

**PENGARUH PENGELOLAAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
TERHADAP MINAT BACA PESERTA DIDIK
DI MA. MADANI PAO PAO**



SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat dalam Mencapai Gelar
Sarjana Pendidikan (S. Pd.) pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam
pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Alauddin Makassar

Oleh:

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

UMMUL FADHILAH
NIM: 20300113062

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2017**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri, jika di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Romang Polong-Gowa, Mei 2017

Penyusun

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R
UMMUL FADHILAH
NIM. 20300113062

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, "**Pengaruh Manajemen Pengelolaan Pendidikan terhadap Minat Baca Peserta Didik di MA Madani Pao-Pao**", yang disusun oleh saudari **Ummul Fadhillah**, NIM: **20300113062**, mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Rabu, tanggal 18 Oktober 2017 M, bertepatan dengan 28 Shafar 1439 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (dengan beberapa perbaikan).

Gowa, 18 Oktober 2017 M

28 Shafar 1439 H

DEWAN PENGUJI

Ketua	: Dr. Baharuddin, M.M	(.....)
Sekretaris	: Dr. Andi Halimah M.Pd	(.....)
Munaqisy I	: Dr. H. Laode Ismail Ahmad M.Th.I	(.....)
Munaqisy II	: Ridwan Idris S.Ag.M.Pd.	(.....)
Pembimbing I	: Dr. Hj. St. Syamsudduha, M.Pd.	(.....)
Pembimbing II	: Dr. Rappe, S.Ag, M.Pd.I	(.....)

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
| UIN Alauddin Makassar //

Dr. H. Muhammad Amri. Lc., M.Ag,
NIP. 19730120 200312 1 001

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan Skripsi atas Nama: **Ummul Fadhilah**, Nim: **20300113063**, Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi Skripsi yang bersangkutan dengan judul ***“Pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di MA Madani Pao-Pao”***, memandang bahwa Skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang munaqasyah.

Dengan persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

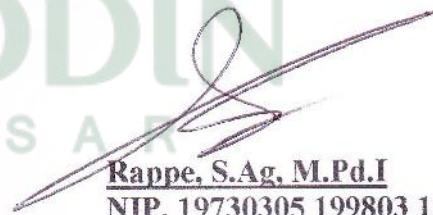
Samata, 10 Oktober 2017

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Hj. St. Syamsudduha, M.Pd.
NIP. 19681228199303 2 003



Rappe, S. Ag, M.Pd.I
NIP. 19730305 199803 1004

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya sehingga penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan sebagaimana mestinya..

Penulisan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di MA. Madani PaoPao”** diadakan dalam rangka meraih gelar sarjana Pendidikan Islam, Tarbiyah dan Keguruan .Penulis telah mencurahkan segenap kemampuan, baik tenaga, pikiran, waktu, dan materi dalam menyelesaikan skripsi ini. Begitu pula penulis mampu menyelesaikan dengan baik skripsi ini atas bantuan berbagai pihak, baik langsung maupun tidak langsung, baik secara materil maupun moril. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih atas bantuannya. Penulis juga berterimah kasih kepada ayahanda Muhammadong dan ibunda Kartini yang telah memberikan segalanya mulai dari kecil hingga saa tini. Adapun pihak-pihak yang berperan penting yaitu sebagai berikut:

1. Prof. Dr. H. Musaffir Pababbari M.Si. selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, Prof. Dr. Mardan, M. Ag selaku Wakil Rektor 1, Prof. Dr. Lomba Sultan, M.A selaku Wakil Rektor II, Prof. Siti Aisyah, MA, PhD selaku Wakil Rektor III, atas segala fasilitas dan pelayanan yang diberikan kepada penulis.
2. Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, Dr. Muljono Damapoli, M. Ag selaku Wakil Dekan 1, Dr. Misykat Malik Ibrahim, M. Si selaku Wakil Dekan II, Dr. H. Syahrudin, M. Pd. Selaku Wakil Dekan III, dan seluruh staf akademik atas segala pelayanan yang diberikan kepada penulis.

3. Drs. Baharuddin, M.M. selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan Ridwan Idris, S.Ag.M.Pd selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Alauddin Makassar serta para staf program studi atas izin, pelayanan, kesempatan dan fasilitas yang diberikan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
4. Dr. Hj. St.Syamsudduha. M. Pd. Selaku pembimbing pertama, dan Drs. Rappe, S.Ag, M.Pd selaku pembimbing kedua, yang dengan penuh kesabaran yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk mulai dari membuat proposal hingga rampungnya skripsi ini.
5. Para Dosen, Pegawai, karyawan dan karyawan di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar yang telah banyak memberikan kontribusi kepada penulis selama masa studi.
6. Perpustakaan UIN Alauddin Makassar dan Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah menjadi tempat penulis melengkapi berbagai literature sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
7. Keempat saudara penulis, zulhaidar, fahmiilmi, haikal purnomo, dan nadilah, yang senantiasa memberikan motivasi selama proses penulisan skripsi ini.
8. Sahabat KKN Angkatan 54 Desa Rompegading Kecamatan Liliraja Kabupaten Soppeng yang juga telah banyak berjasa selama proses penulisan skripsi ini.
9. Teman-teman dan sahabat-sahabat Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam yang tidak bias penulis sebutkan namanya satu-persatu atas persaudaraan, keakraban, motivasi dan partisipasinya selama penulis menempuh pendidikan di universitas.

10. Teman-teman seperjuangan dalam pembuatan skripsi Hasma, Rahmawati, Nurbaya, Dinda Agraeni, dan Linda.

Akhirnya, sebagai suatu karya ilmiah, skripsi ini masih mempunyai kekurangan-kekurangan di dalamnya, baik yang berkaitan dengan materi maupun metodologi penulisan. Oleh karena itu, sumbangsih pemikiran yang konstruktif sangatlah diharapkan dalam rangka penyempurnaan karya ilmiah ini.

Manggarupi, 15 Juni 2017

Penulis,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
UMMUL FADHILAH
NIM: 20300113062
ALAUDDIN
M A K A S S A R

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	viii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	7
D. Definisi Operasional Variabel	8
E. Kajian Pustaka.....	13
F. Hipotesis Penelitian	
BAB II Tinjauan Teoretis.....	14
A. Manajemen Perpustakaan.....	14
B. Minat Baca.....	29
BAB III METODE PENELITIAN.....	36
A. Jenis Penelitian.....	36
B. Pendekatan Penelitian	36
C. Populasi dan Sampel	37
D. Metode Pengumpulan Data	37
E. Instrumen Penelitian.....	42
F. Validasi dan Reliabilitas Instrumen.....	42
G. Teknik Pengelolaan dan Analisis Data	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	51
A. Hasil Penelitian	51
B. Pembahasan.....	73
BAB V PENUTUP.....	76
A. Kesimpulan	76
B. Implikasi Penelitian.....	77
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

ABSTRAK

Nama : Ummul Fadhillah

NIM : 20300113062

Judul : Pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Madani PaoPao

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) Untuk mengetahui bagaimana manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani PaoPao. 2) Mengetahui minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani PaoPao. 3) Mengetahui adakah pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani PaoPao.

Dalam menjawab permasalahan tersebut, peneliti menggunakan metode penelitian yang berdasarkan pada pendekatan kuantitatif. Sampel pada penelitian ini adalah siswa Madrasah Aliyah Madani PaoPao. Alat yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, dokumentasi dan kuesioner. Analisis data yang digunakan adalah tehnik analisis deskriptif dan inferensial.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan manajemen perpustakaan berada pada kategori tinggi dengan presentase 46%. Sedangkan tingkat minat baca siswa berada pada kategori sedang dengan presentase 63%. Berdasarkan hasil analisis ststistik inferensial yang telah dilakukan maka diperoleh hasil yaitu $t_{hitung}=5.577$ sementara $t_{tabel}=1,697$, sedangkan untuk taraf signifikansi yaitu 0,006. Dari hasil ini dapat dikatakan bahwa t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Sehingga terdapat pengaruh antara manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di MA. Madani Pao-Pao. Berdasarkan hasil penelitian yang telah diolah dengan menggunakan SPSS , menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan antara manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik, dan minat bacanya berada pada kategori sedang.

Kata kunci : Manajemen, minat baca, perpustakaan.

BAB 1

PENDAHULUAN

A. *Latar Belakang Masalah*

Manusia diciptakan sebagai makhluk yang sempurna, dan makhluk yang diberi berbagai potensi oleh Allah swt. Mengingat begitu besar dan berharganya potensi yang dimiliki manusia, maka manusia harus dibekali dengan pendidikan. Dengan pendidikan karakter seseorang akan terbentuk. Dengan pendidikan manusia bisa memperoleh ilmu yang bermanfaat, karena ilmu merupakan kunci untuk membuka pintu kebaikan, kesuksesan, dan dengan ilmu Allah akan mengangkat derajat kita.

Dalam pembukaan UUD 1945, jelas bahwa Pemerintah Negara Indonesia yang dibentuk antara lain dimaksudkan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, maka tentu unsur yang sangat penting dan strategis serta harus mendapatkan perhatian dan perlindungan adalah unsur pendidik pada semua jenjang pendidikan (pendidikan dasar sampai perguruan tinggi). Penyelenggaraan dan proses pendidikan pada semua jenjang pendidikan ditentukan oleh faktor pendidik, dan faktor penunjang lainnya.¹

Pendidikan merupakan salah satu usaha yang dapat membantu perkembangan potensi dan kemampuan manusia agar bermanfaat bagi kehidupannya. Kegiatan memajukan pendidikan di Indonesia telah dilakukan antara lain melalui peningkatan pendidikan yang diwujudkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas). Pada pasal 1 menyebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mampu mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian

¹Abd Rahman Getteng, *Menuju Guru Profesional dan Ber-Etika* (Cet. IX; Yogyakarta: Graha Guru, 2014), h. 2.

diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan Negara.²

Pentingnya membaca merupakan hal utama yang harus diperhatikan oleh pemerintah. Karena membaca merupakan salah satu faktor yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Dengan membaca kita dapat membuka wacana baru dan menambah wawasan terkait dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kebiasaan membaca akan melahirkan budaya baca. Jika budaya baca terus dikembangkan, maka akan melahirkan generasi yang akan meningkatkan kualitas pendidikan dan daya saing bangsa. Kegiatan membaca sudah semestinya merupakan aktivitas rutin sehari-hari bagi masyarakat untuk memperoleh pengetahuan dan informasi. Di dalam dunia pendidikan, membaca mempunyai fungsi sosial untuk memperoleh kualifikasi tertentu sehingga seseorang dapat mencapai prestasi. Seseorang peserta didik agar memperoleh kelulusan dengan baik, harus membaca sejumlah bahan bacaan yang direkomendasikan oleh pendidik. Demikian pula bagi seorang pendidik, untuk meraih kualifikasi tertentu dalam mengajar ataupun menulis ilmiah, maka harus didukung dengan kegiatan membaca berbagai bahan bacaan untuk selalu memperbaharui pengetahuannya secara kontinu sesuai dengan perkembangan yang ada.

Akan tetapi, hasil Riset *The International for the Evaluation of Educational Achievement (IEA)* Tahun 1992 dalam sebuah Study kemampuan membaca yang dilakukan terhadap 30 Negara di dunia termasuk Indonesia, menyimpulkan

²Jumriani, "Pengaruh Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Membaca Siswa di SMP Negeri 1 Pa'jukukang Kabupaten Bantaeng", *skripsi* (Makassar: Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN), h. 1.

bahwa kemampuan baca anak-anak Indonesia menduduki rangking ke-29 di atas Venezeuela yang menduduki rangking ke-30. Selanjutnya IEA dalam laporannya tahun 1992 menyatakan bahwa SD kita menempati rangking ke-26 dari 27 negara yang dijadikan sampel, sedangkan SMP sedikit lebih baik namun masih ketinggalan dari prestasi rata-rata Negara tetangga. Berdasarkan skor (jumlah angka) maka Indonesia menduduki rangking terakhir dari urutan Hongkong yang mendapat skor 75,5, Singapura 74, Thailand 65,6, dan skor untuk Indonesia 51,77.³

Berdasarkan penelitian dari *Central Connecticut State University* tahun 2016, peringkat minat baca Indonesia dalam data *World's Most Literate Nations* berada di urutan 60 dari 61 negara. Selain itu pada tahun 2012 *Unesco melansir index* tingkat membaca orang Indonesia yang hanya 0,001. Itu artinya, dari 1.000 penduduk hanya ada 1 orang yang mau membaca buku dengan serius.⁴ Masalah kegemaran membaca perlu dilihat secara menyeluruh. Masalah minat dan kegemaran membaca tidak berdiri sendiri. Membangun budaya baca tidak dapat dipisahkan dari buku dan perpustakaan, karena perpustakaan bagian dari pendidikan.

Sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 42 yang menyebutkan bahwa sekolah wajib memiliki perpustakaan. Perpustakaan

³ Hadi Nirwanto, "Pendidikan dan Minat Baca Masyarakat Indonesia Kisaran Tahun 2012-2013" <http://masmnir.blogspot.co.id/2013/07/pendidikan-dan-minat-membaca-masyarakat.html> (17 Oktober 2016).

⁴ Alfian Helmi, "Kesiapan Menghadapi MEA 2015" <http://www.Republika.co.id/berita/jurnalisme-warga/wacana/14/12/29/nhbp7h-kesiapan-menghadapi-mea-2015> (17 Oktober 2016)

merupakan salah satu wahana belajar yang amat penting yang memungkinkan para tenaga kependidikan dan peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bacaan bahan perpustakaan yang ada di perpustakaan sekolah. Perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan minat baca peserta didik untuk gemar membaca, karena apabila peserta didik gemar membaca mereka akan mempunyai wawasan yang luas.

Perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang melakukan kegiatan/fungsi pengadaan, pengolahan, penyimpanan, dan pendayagunaan serta pemeliharaan atau pelestarian koleksi bahan pustaka untuk mendukung proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah sebagai salah satu komponen dalam sistem nasional mengembang fungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, dan pusat membaca guna menambah ilmu pengetahuan, perlu terus-menerus dibina dan dikembangkan. Perpustakaan sangat penting, karena perpustakaan merupakan jembatan peradaban bangsa, tempat memancarkan ilmu pengetahuan, dan perpustakaan juga dapat meningkatkan mutu pendidikan dan daya saing bangsa. Perpustakaan harus menyediakan dan mengelola berbagai bahan perpustakaan sebagai sumber literatur yang berhubungan dengan pendidikan dan proses belajar mengajar sehingga dapat berfungsi sebagai tempat dan sumber belajar bagi siswa. Penyelenggaraan perpustakaan bukan hanya sebatas untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, melainkan juga membantu para siswa dalam mendapatkan bahan-bahan pelajaran yang

diinginkan. Sementara bagi guru, perpustakaan menjadi sumber referensi utama untuk memperoleh materi-materi pelajaran.⁵

Kegiatan membaca merupakan sesuatu yang penting dan fundamental yang harus dikembangkan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan daya saing bangsa. Namun, kalau kita lihat kenyataan di lapangan, untuk mengembangkan minat baca masyarakat masih banyak kendala yang mengakibatkan rendahnya minat baca masyarakat di Indonesia. Potret perpustakaan diwarnai oleh sepuluh permasalahan, antara lain :

1. Belum adanya komitmen pemimpin untuk mengembangkan perpustakaan sekolah.
2. Gedung dan ruangan perpustakaan yang belum memadai.
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana perpustakaan yang diperlukan.
4. Minimnya dana operasional pengelolaan perpustakaan sekolah.
5. Terbatasnya sumber daya manusia/pustakawan yang mampu mengelola perpustakaan serta mengembangkan sebagai sumber belajar bagi siswa maupun guru.
6. Posisi perpustakaan sekolah belum dipikirkan sebagai unit yang strategis dalam menunjang proses pembelajaran.
7. Belum adanya jam perpustakaan sekolah yang terintegrasi dengan kurikulum.
8. Kegiatan belajar mengajar belum memanfaatkan perpustakaan secara maksimal.

⁵ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Cet. 1; Yogyakarta: Ar-ruz Media, 2016), h. 28.

9. Perpustakaan belum dikelola berdasarkan standard nasional perpustakaan.
10. Perpustakaan belum mengadopsi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.⁶

Berdasarkan observasi pendahuluan yang telah dilakukan oleh peneliti pada tanggal 18 Juli 2016, diperoleh fakta bahwa perpustakaan sekolah di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao gabung dengan ruang BK. Perpustakaannya dilengkapi dengan AC, penghisap debu, dan berbagai macam hiasan. Rak-rak bukunya sesuai dengan ukuran buku, dan sesuai dengan tinggi badan siswa. Perpustakaannya dilengkapi dengan karpet, karena sistem membacanya melantai, jadi hanya menggunakan karpet dan meja baca saja. Koleksi buku referensinya terdiri dari kamus, sumber geografi seperti atlas, buku fiksi, dan buku-buku pelajaran umum lainnya. Ibu Satria Apriski mengatakan bahwa siswa-siswi disekolah Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao mempunyai minat baca yang rendah pada buku-buku pelajaran, mereka hanya tertarik membaca buku-buku nonfiksi, mereka lebih gemar membaca buku-buku nonfiksi dari pada buku-buku pelajaran. Siswa hanya akan menyempatkan diri membaca buku-buku pelajaran apabila ada tugas sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas maka peneliti akan mengkaji secara ilmiah tentang Pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di MA. Madani Pao Pao.

⁶ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* , h. 25.

B. *Rumusan Masalah*

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka masalah pokok yang dikaji dalam penelitian ini adalah dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao Pao?
2. Bagaimana minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani Pao Pao?
3. Adakah pengaruh pengelolaan manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao ?

C. *Tujuan dan Kegunaan Penelitian*

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao Pao
- b. Untuk mengetahui minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani Pao Pao
- c. Untuk mengetahui pengaruh pengelolaan manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik

2. Kegunaan Penelitian

Kegunaan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Menambah pengetahuan dan pengalaman bagi penulis dalam melakukan penelitian secara langsung.

- b. Mengembangkan potensi penulis maupun kalangan akademisi dalam memberikan informasi kepada dunia pendidikan akan pentingnya pengaruh manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik.
- c. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi sarana dan motivasi bagi sekolah untuk menerapkan manajemen perpustakaan yang baik, agar berpengaruh dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

D. Definisi Operasional Variabel

Defenisi Operasional Variabel dimaksudkan untuk menghindari kesalahpahaman dan perbedaan penafsiran yang berkaitan dengan istilah-istilah dalam judul skripsi. Untuk lebih memudahkan memahami maksud dari manajemen perpustakaan dan minat baca dalam pembahasan ini, maka terlebih dahulu penulis menguraikan beberapa pengertian operasional yang ada dalam rumusan masalah yaitu sebagai berikut:

1. Pengelolaan Manajemen perpustakaan

Manajemen perpustakaan terdiri dari dua kata yakni manajemen dan perpustakaan. Dimana Burhanuddin mendefinisikan manajemen sebagai usaha pencapaian tujuan yang diinginkan dengan membangun suatu lingkungan (suasana) yang *favorable* terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh orang-orang dalam kelompok terorganisir.⁷ Sedangkan perpustakaan menurut bahasa adalah istilah bahasa Indonesia yang berasal dari kata pustaka, di dalam bahasa Inggris disebut library. Perpustakaan menurut istilah adalah suatu lembaga yang melayani

⁷ S. Shoimatul Ula, *Manajemen Pendidikan Efektif* (Cet. 1; Yogyakarta: Berlian, 2013), h. 8.

kebutuhan masyarakat akan informasi mengenai ilmu pengetahuan dalam bentuk bahan bacaan dan bahan pustaka lainnya.⁸

Pengelolaan manajemen perpustakaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengolahan perpustakaan yang meliputi aspek sumber daya manusia, sumber daya waktu, sumber daya tempat, dan sumber daya buku. Sumber daya manusia pengelola perpustakaan merupakan guru atau pegawai yang diberi tugas untuk mengelola perpustakaan, seperti melayani siswa dalam proses peminjaman dan pengembalian buku atau sering disebut dengan (layanan sirkulasi).

Sumber daya buku meliputi pengelolaan bahan pustaka yang terdiri atas kegiatan pengelolaan bahan pustaka agar siap dipinjam atau dibaca oleh siswa-siswi. Sumber daya tempat yang meliputi kondisi ruangan perpustakaan, seperti masalah pewarnaan ruangan, penataan, dekorasi, dan penerangan (ventilasi). Kondisi ruangan yang nyaman akan membuat siswa betah berlama-lama diperpustakaan. Sumber daya waktu berhubungan dengan ketepatan waktu para siswa dalam mengembalikan buku pinjamannya. Buku yang terlambat dari batas peminjaman akan didenda.

2. Minat Baca

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia minat adalah perhatian, kesukaan, kecenderungan hati. Sedangkan baca adalah melihat dan memahami isi dari apa yang tertulis, mengeja, atau melafalkan apa yang tertulis.⁹ Jadi minat baca adalah

⁸ Muhsin Kalida, *Capacity Building Perpustakaan* (Cet. 1; Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015), h. 6.

⁹ Suharso, *Kamus Nesar Bahasa Indonesia* (Cet. 1; Semarang: Widya Karya, 2008), h. 323.

rasa suka dan ketertarikan yang lahir dari diri seseorang, untuk memahami dan menguasai isi buku.

Ada beberapa indikator untuk mengetahui adanya minat baca siswa, yaitu sebagai berikut:

- a. Senang membaca buku-buku pelajaran.
- b. Membaca merupakan kebutuhan, bukan paksaan.
- c. Menggunakan perpustakaan sekolah untuk membaca atau meminjam buku-buku pelajaran.
- d. Memanfaatkan waktu luang untuk membaca.
- e. Melaksanakan tugas, mendiskusikan, atau mempelajari suatu bacaan.
- f. Adanya keinginan untuk mendapatkan informasi atau pengetahuan baru.
- g. Adanya keinginan untuk membuktikan informasi atau pengetahuan yang telah dipelajari.¹⁰

E. *Kajian Pustaka*

Dalam kajian ini penulis mencoba untuk memberikan sedikit tentang penelitian yang berkaitan atau hampir sesuai dengan judul yang ditentukan oleh penulis yaitu ***“Pengaruh Pengelolaan Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Madani Pao-pao”***.

1. ***“Pengaruh Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Membaca Siswa Kelas XI Di Perpustakaan SMKN 1 Kendal”***, disusun oleh Dwi Cahyani Purwaningsih jurusan pendidikan ekonomi, Tahun 2015.
- Hasil dari penelitian ini adalah bahwa terdapat pengaruh antara fasilitas

perpustakaan dan pelayanan perpustakaan terhadap minat membaca siswa kelas XI di Perpustakaan SMKN 1 Kendal dengan besar pengaruhnya adalah 55,1%. Sedangkan penulis sendiri akan melakukan penelitian tentang Pengaruh Pengelolaan Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di MA. Madani Pao-Pao. Adapun persamaannya terletak pada variabel dua yaitu sama-sama membahas tentang Minat Baca dan penggunaan metode penelitiannya yaitu metode kuantitatif.

2. *“Pengaruh Kelengkapan Fasilitas Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa Kelas V SD Muhammadiyah 10 Tipes Sukarta”*, disusun oleh Devi Diah Kurniati jurusan PGSD Tahun 2015. Hasil dari penelitian adalah bahwa kelengkapan fasilitas perpustakaan berpengaruh cukup besar terhadap minat baca di SD Muhammadiyah 10 Tipes Sukarta yang ditunjukkan dengan hasil uji determinasi (uji R) sebesar 0,651 artinya bahwa besarnya pengaruh kelengkapan fasilitas perpustakaan terhadap minat baca adalah sebesar 65,1%. Sedangkan penulis sendiri akan melakukan penelitian tentang Pengaruh Pengelolaan Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di MA. Madani Pao-Pao. Adapun persamaannya yaitu terletak pada variabel dua yaitu sama-sama membahas tentang minat baca dan penggunaan metode penelitiannya yaitu metode kuantitatif.
3. *“Pemanfaatan fasilitas Perpustakaan sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca siswa Kelas X Di SMA Negeri Se- Kacamatan Klaten Selatan”* disusun oleh Elda Maulina jurusan Administrasi Pendidikan Tahun 2015. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kondisi fasilitas perpustakaan di SMA

Negeri sekacamatan Klaten telah memenuhi standar yang ditetapkan dengan presentase sebesar 94,4% dan berada dalam kategori tinggi. Sedangkan peneliti sendiri akan melakukan penelitian tentang Pengaruh Pengelolaan Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di MA. Madani Pao-Pao. Adapun persamaannya yaitu terletak pada variabel dua yaitu sama-sama membahas tentang minat baca dan penggunaan metode penelitiannya yaitu metode kuantitatif.

4. *“Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Dan Kebiasaan Membaca Siswa Di Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 70 Jakarta”* disusun oleh Magdalena jurusan Ilmu Perpustakaan Tahun 2010. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum perpustakaan sudah berperan dalam melakukan upaya-upaya dalam meningkatkan minat dan kebiasaan membaca siswa dengan mengadakan berbagai kegiatan baik yang bersifat interen maupun yang bekrjasama dengan sekolah. Selanjutnya minat dan kebiasaan membaca siswa cukup baik ini ditunjukan dengan banyaknya jumlah bahan pustaka yang dipinjam dari perpustakaan dan jumlah waktu kunjungan siswa keperpustakaan. Sedangkan peneliti sendiri akan melakukan penelitian tentang Pengaruh Pengelolaan Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di MA. Madani Pao-Pao. Adapun persamaannya yaitu terletak pada variabel dua yaitu sama-sama membahas tentang minat baca dan penggunaan metode penelitiannya yaitu metode kuantitatif.

F. *Hipotesis Penelitian*

Hipotesis merupakan dugaan atau asumsi sementara yang masih harus diuji kebenarannya. Hipotesis dinyatakan sebagai suatu kebenaran sementara, dan merupakan dasar kerja serta panduan dalam analisis data.¹¹ Maka dikemukakan hipotesis penelitian sebagai jawaban sementara terhadap permasalahan yang diajukan. Hipotesis tersebut adalah “terdapat pengaruh yang signifikan antara pengelolaan manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani Pao Pao”.



¹¹ Muhammad Arif Tiro, *Dasar-Dasar Statistika* (Cet. 1; Makassar: Andira Publiher, 2008), h. 236.

BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. *Manajemen Perpustakaan*

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengawasi upaya anggota suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹

Perpustakaan sebagai salah satu pusat informasi mempunyai banyak fungsi, diantaranya memenuhi kebutuhan masyarakat. Secara umumnya perpustakaan mempunyai tiga kegiatan pokok, yaitu pertama mengumpulkan (*to collect*) semua informasi yang sesuai dengan bidang kegiatan, misi lembaga dan masyarakat yang dilayaninya. Kedua melestarikan, memelihara dan merawat (*topreserve*) seluruh koleksinya agar tetap dalam keadaan baik, utuh, layak pakai dan tidak lekas rusak baik karena pemakaian maupun karena usianya. Ketiga adalah menyediakan koleksi untuk siap dipergunakan dan diberdayakan (*to make available*) seluruh sumber informasi dan koleksi yang dimiliki perpustakaan bagi para pemustakanya.

Tugas pengelolaan atau manajemen adalah yang berhubungan dengan hal-hal teknis operasional sebuah perpustakaan, yang dimulai dari proses perencanaan atas seluruh kegiatan, termaksud peralatan, waktu, sumber daya manusia, biaya dan lain sebagainya. Kemudian pelaksanaan kegiatan yang harus dikendalikan, diarahkan, dan diorganisasikan serta diberdayakan oleh pemimpin organisasi dengan mengerahkan seluruh kekuatan dan potensi yang tersedia. Semua itu untuk

¹S. Shoimatul Ula, *Manajemen Pendidikan Efektif* (Cet. 1; Yogyakarta: Berlian, 2013), h.7.

diarahkan kepada target, sasaran dan tujuan akhir perpustakaan, yaitu terselenggaranya semua kegiatan, termanfaatkannya seluruh koleksi bahan pustaka, dan meningkatnya pengetahuan, bertambahnya keterampilan, dan berubahnya sikap ke arah yang semakin baik masyarakat pemakai perpustakaan.²

Pengelolaan perpustakaan dapat berjalan baik, maka para pelaksana tersebut perlu mengerti, memahami dan mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dengan benar. Prinsip-prinsip manajemen tersebut yaitu:

1. Pembagian kerja dan kewenangan.
2. Kepatuhan bawahan kepada pemegang kewenangan.
3. Kesatuan pimpinan, satu kepala, dan satu pemerintah untuk setiap orang.
4. Kepentingan umum organisasi diutamakan daripada kepentingan pribadi atau kelompok.
5. Penghargaan kepada setiap pegawai dengan adil sesuai dengan jasa dan prestasinya yang memuaskan.
6. Asas keterlibatan dalam organisasi.
7. Asas kewajaran dan keadilan.
8. Asas adanya prakarsa tumbuhnya inisiatif dari bawahan kepada atasan.
9. Asas kerukunan dalam organisasi.³

Perpustakaan memiliki kedudukan strategis dalam mengembangkan dan meningkatkan minat baca siswa. Siswa dapat melakukan proses pendidikan nonformal melalui fasilitas yang disediakan dan kegiatan yang diselenggarakan

²Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Cet. 1; Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006), h. 89.

³Muhsin Kalida, *Capacity Building Perpustakaan* (Cet. 1; Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015), h. 5.

oleh perpustakaan. Keberadaan sumber belajar di tengah-tengah masyarakat ini diharapkan mampu mendorong dan mempercepat terwujudnya masyarakat pembelajar (*learning society*).Yakni masyarakat yang gemar membaca dan mampu meningkatkan daya saing di era kompetitif ini.⁴

Perpustakaan mempunyai tanggung jawab, wewenang, dan hak masyarakat setempat dalam membangunnya, mengelola dan mengembangkannya. Dalam hal ini pengelola perpustakaan memiliki tanggung jawab mulia, bukan saja dalam mengelola buku dengan berbagai model katalogisasi, tetapi juga dalam penguatan dan pengembangan secara kelembagaan, pengelola dituntut kreatif dalam menciptakan event bagaimana teknik dan strategi untuk meningkatkan minat hadir peserta didik ke perpustakaan.⁵

Keberhasilan perpustakaan banyak bergantung pada pengelola. Agar perpustakaan dapat berjalan dengan baik, perlu dikelola oleh sejumlah tenaga/pustakawan yang terampil dan profesional. Sumber daya manusia pengelola perpustakaan harus mempunyai kemampuan pendekatan pribadi yang baik, kepekaan terhadap perkembangan baru terutama yang berhubungan dengan bidang perpustakaan, kepekaan terhadap kurikulum pendidikan sekolah yang berlaku, berdedikasi tinggi, kepedulian yang tinggi terhadap perpustakaan, inisiatif, kreativitas, dan mempunyai kemampuan di bidang teknologi. Jumlah tenaga perpustakaan sekolah (kepalasekolah/pelaksana), diperhitungkan berdasarkan jumlah siswa, dengan rasio satu petugas untuk 120.⁶

⁴ Muhsin Kalida. *Capacity Building Perpustakaan*, h. 6.

⁵ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, h. 13

⁶ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Cet. 1; Yogyakarta: Ar-ruz Media, 2016), h. 310.

Dalam penyelenggaraan perpustakaan, komponen terpenting lainnya ialah pengelolaan ruangan perpustakaan. Lokasi penempatannya harus betul-betul strategis dan mudah dijangkau oleh pengunjung, dan luasnya harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berikut beberapa cara mengelola ruang perpustakaan agar para pengunjung merasa nyaman dan betah berlama-lama membaca di ruangan perpustakaan.

1. Pembentukan Ruang Perpustakaan

Pembentukan ruangan dalam perpustakaan ditentukan oleh sifat kegiatan, sistem kegiatan, dan tata kerja perpustakaan. Berikut ini diberikan beberapa rincian perlengkapan untuk ruangan.

a. Ruang Koleksi

Ruang ini dapat berupa ruang khusus atau dapat juga tergabung dengan kegiatan lain tergantung dari besar kecilnya perpustakaan. Dalam perpustakaan besar, ruang koleksi dapat terdiri dari beberapa seksi, seperti seksi buku, seksi majalah, seksi referensi, seksi multimedia, dan digital.

b. Ruang Baca

Ruang baca adalah ruang yang disediakan untuk pemakai perpustakaan melakukan kegiatan membaca. Ruang ini, terutama di perpustakaan besar, masih dipecah-pecah menjadi ruang baca koleksi umum, ruang baca koleksi khusus, ruang baca skripsi dan tesis serta disertasi (di perpustakaan perguruan tinggi), ruang baca anak (di perpustakaan umum).

c. Ruang Pelayanan

Dipakai untuk melayani pengunjung dengan berbagai kegiatan, seperti untuk menyelesaikan administrasi peminjaman buku, memberi keterangan, pendaftaran anggota, tempat penitipan barang bawaan pemakai, tempat lemari katalog, dan tempat papan pengumuman.

d. Ruang Kerja Teknis dan Administrasi

Dipakai untuk menyelesaikan pekerjaan pengadaan, pengolahan, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan administrasi bahan pustaka.⁷

2. Penataan Ruangan

Tata ruang perpustakaan sekolah adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah di ruang atau gedung yang tersedia. Ada dua tujuan yang ingin dicapai dengan adanya penataan ruang yang baik, yaitu untuk memperlancar proses pekerjaan-pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh petugas perpustakaan sekolah, dan untuk menciptakan suasana yang menyenangkan bagi murid-murid, guru-guru, dan pengunjung lainnya. Penataan ruang perpustakaan sekolah sangat penting, sebab dengan penataan ruang tersebut memungkinkan pemakaian ruang perpustakaan sekolah lebih efisien, memperlancar para petugas dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya, mencegah adanya rasa terganggu antara yang satu pihak dengan pihak lainnya.⁸

Tata ruang sering disebut juga layout adalah pengaturan perabot, mesin, dan sebagainya. Penyusunan tata ruang perpustakaan sekolah hendaknya

⁷ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, h. 293.

⁸ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Cet. 5; Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 163.

berdasarkan aliran pekerjaan dan aktivitas yang dilaksanakan di ruang perpustakaan. Dengan demikian maka tata ruang perpustakaan adalah, sebagai berikut.

- a. Pintu masuk dan keluar yang digunakan untuk lalu lintas pengguna perpustakaan hanya satu, yakni pintu yang masuk ke bagian peminjaman. Kalaupun terdapat pintu lain yang digunakan, hendaknya pintu ini digunakan sebagai pintu keluar masuknya barang-barang perpustakaan.
- b. Meja pinjaman atau biasa disebut meja sirkulasi ditempatkan di samping sebelah kanan sebelum pintu keluar para pengunjung perpustakaan. Fungsinya selain tempat peminjaman dan pengembalian bahan pustaka yang dipinjam, juga berfungsi untuk memudahkan pengontrolan lalu lintas pengunjung.
- c. Lemari katalog ditempatkan disamping sebelah kiri sebelum pintu keluar atau di depan meja peminjaman. Fungsinya agar petugas dapat dengan mudah membantu para pengunjung yang memiliki kesulitan dalam mencari dan menemukan bahan pustaka yang dibutuhkannya.
- d. Meja baca dan meja belajar ditempatkan sebelum masuk ke ruangan tempat penyimpanan rak-rak buku atau bisa saja ditempatkan berdampingan dengan tempat penyimpanan rak-rak buku. Fungsinya untuk memudahkan pengunjung perpustakaan dalam mencari dan menemukan bahan pustaka yang dibutuhkannya dan menjaga agar para pembaca yang sedang belajar tidak terganggu oleh aktivitas pengunjung yang sedang mencari bahan pustaka.

- e. Rak-rak penyimpanan atau tempat display buku ditempatkan di belakang meja baca dan meja belajar atau berdampingan dengan meja baca dan meja belajar.
- f. Papan pengumuman perpustakaan ditempatkan di depan ruangan perpustakaan. Fungsinya agar semua pengumuman yang disampaikan perpustakaan dapat dibaca oleh semua siswa atau mahasiswa yang berkunjung ke perpustakaan.
- g. Penempatan perabot dan perlengkapan perpustakaan yang lainnya disesuaikan dengan fungsinya masing-masing dan diselaraskan dengan kebutuhan dekorasi.

3. Dekorasi

Ada dua hal yang harus diperhatikan dalam mendekorasi ruang perpustakaan, pertama pewarnaan ruangan, kedua penciptaan keindahan ruangan. kedua hal ini memiliki pengaruh psikologi pada pikiran para siswa. Misalnya, warna biru muda akan menimbulkan efek pada ketenangan jiwa, merah muda akan memunculkan rasa semangat dan ceria, dan putih akan menjadikan perasaan teduh serta pandangan yang terang dan seterusnya.

Pewarnaan tidak hanya menyangkut dinding perpustakaan, seperti plafon atas, lantai dasar, elemen-elemen pengisi ruangan perpustakaan; seperti meja dan kursi baca, rak buku, dan majalah. Dengan demikian, ruang perpustakaan pun tampil dengan nuansa penuh semangat yang membuat para siswa senang untuk membaca dan belajar di perpustakaan. Hal penting lain dalam dekorasi ruangan

perpustakaan adalah unsur keindahan ruangan yang bisa memunculkan rasa nyaman ketika para siswa berada di ruang perpustakaan.

Agar dekorasi yang dibuat dapat memunculkan unsur keindahan dan rasa nyaman, maka sebelum dekorasi dibuat terlebih dahulu ditentukan terlebih dahulu tema dekorasi bisa modern, dan tradisional atau klasik. Ini akan memudahkan dalam membuat dekorasi. Adapun untuk menentukan tema dan sketsa dekorasi akan lebih baik apabila terlebih dahulu dibicarakan dengan para guru dan kepala sekolah.⁹

Sekedar gambaran, nilai dekoratif dari ruangan perpustakaan sekolah yang baik antara lain mengisyaratkan hal-hal berikut:

- a. Warna cat untuk ruangan tidak menyilaukan mata, namun juga tidak suram.
- b. Dekorasi dibuat dengan sederhana namun tetap menarik, atau mempunyai nilai estetika yang tinggi.
- c. Sejumlah lukisan dinding yang bagus, penempatan globe yang ditata indah, dan rapi di tempat yang tepat, juga bisa menambah nilai artistik ruangan perpustakaan.¹⁰

4. Penerangan dan Ventilasi

Mengenai penerangan ruangan perpustakaan sekolah jika menggunakan penerangan cahaya matahari, sebaiknya dihindari cahaya matahari menembus secara langsung kepada koleksi perpustakaan, terutama buku, karena dalam waktu yang lama hal ini bisa merusak buku. Jika menggunakan lampu sebagai alat

⁹Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar* (Cet. 1; Jakarta: Prenadamedia, 2014), h. 18

¹⁰Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Cet. 3; Jakarta: Prenada Media, 2010), h. 101.

penerangan ruangan perpustakaan, sebaiknya tidak menggunakan cahaya lampu yang menyilaukan.¹¹

Oleh karena itu, setiap ruangan memerlukan teknik penerangan yang berbeda-beda. Untuk ruang kerja petugas perpustakaan misalnya, tentunya membutuhkan penerangan yang sesuai dengan tugas yang harus dikerjakan di ruangan itu. Kemudian untuk ruang baca tentu membutuhkan penerangan yang lebih terang. Sedangkan untuk ruang koleksi bahan pustaka tidak membutuhkan penerangan yang terlalu terang, karena bila terlalu terang bisa merusak jenis koleksi bahan pustaka.

Sedangkan mengenai ventilasi diperlukan untuk mengatur sirkulasi udara di dalam ruangan perpustakaan. Diupayakan sirkulasi udara di ruangan perpustakaan senantiasa baik dan tidak pengap. Sehingga sangat diperlukan adanya ventilasi yang cukup di dalam ruangan perpustakaan.¹²

Ventilasi untuk ruangan perpustakaan dapat dibedakan ke dalam dua jenis ventilasi, yaitu: *ventilasi pasif* dan *ventilasi aktif*. Yang dimaksud dengan ventilasi pasif adalah ventilasi yang menggunakan alam sebagai sumber udaranya. Caranya dengan membuat lubang-lubang angin atau jendela pada setiap sisi dinding agar udara bisa masuk leluasa ke dalam ruangan perpustakaan.

Adapun yang dimaksud dengan ventilasi aktif adalah ventilasi buatan menggunakan elektronik (*air conditioning* – AC) sebagai sumber pengaturan udaranya. Penggunaan ventilasi buatan ini lebih menguntungkan karena udara yang digunakan di ruangan perpustakaan suhunya dapat disesuaikan dengan

¹¹ Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h. 102.

¹² Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, h. 21.

kebutuhan, baik kebutuhan pengguna perpustakaan maupun kebutuhan untuk pengamanan koleksi bahan pustaka. Karena temperatur dan kelembaban udara di ruangan perpustakaan dapat mempengaruhi keawetan koleksi bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Temperatur dan kelembaban udara yang konstan dapat menjaga keawetan koleksi bahan pustaka atau sebaliknya.

Selain tata kelola ruangan, petugas perpustakaan juga harus memperhatikan proses pengolahan bahan pustaka. Bahan perpustakaan yang telah diadakan harus segera diolah untuk dapat dimanfaatkan oleh pengguna. Tujuan pengolahan koleksi adalah membuat sarana tamu kembali sehingga memungkinkan pengguna menemukan kembali koleksi yang diperlukan melalui susunan koleksi di rak. Pengolahan bahan perpustakaan meliputi kegiatan inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, penyelesaian fisik bahan pustaka, dan pengaturan koleksi.

a. Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi adalah memeriksa, memberi stempel, dan mencatat/mendaftar semua koleksi perpustakaan dalam buku induk dan diberi nomor induk, setiap satu eksemplar satu nomor. Setiap jenis koleksi dicatat dalam buku induk tersendiri, seperti buku induk untuk koleksi buku, majalah, surat kabar, dan lain-lain. Unsur yang ada dalam buku induk adalah nomor tanggal, nomor induk buku (setiap satu eksemplar diberi nomor yang berbeda), judul buku, tempat terbit, penerbit, tahun terbit, harga, sumber (dari mana buku berasal), dan keterangan. Hal-hal tersebut bisa dicatat secara manual atau bisa juga masuk dalam database.

b. Katalogisasi

Kegiatan katalogisasi adalah membuat entri dalam kartu atau daftar mengenai buku dan bacaan perpustakaan lainnya yang ada dalam koleksi perpustakaan yang disusun menurut aturan tertentu. Katalogisasi diawali dengan kegiatan pengatalogan deskriptif, yaitu menentukan tajuk entri utama dan tajuk entri tambahan. Kegiatan dilanjutkan dengan pembuatan kartu katalog yang kemudian digandakan sesuai kebutuhan (pengarang, judul, subjek, dan jejak lain) serta *self list* dan dijajarkan pada laci-laci katalog.

c. Klasifikasi

Kegiatan klasifikasi adalah kegiatan menganalisis isi bahan perpustakaan atau dikenal dengan menentukan tajuk subjek buku dan menetapkan kode/nomor kelas menurut sistem tertentu yang tepat untuk sebuah buku, karangan dalam majalah, dan lain-lain. Penetapan nomor klasifikasi bahan perpustakaan menggunakan sarana bantu Terjemahan Ringkasan Desimal dan Indeks Relatif disesuaikan *Dewey Decimal Classifications* (DDC) yang distandardkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Petugas perpustakaan harus merawat dan memperhatikan pengklasifikasian buku yang tepat. Pengklasifikasian buku berguna dalam penyusunan dan pengelompokkan buku pada rak buku. Buku-buku yang subyeknya berbeda akan tersimpang pada rak-rak yang berbeda pula. Pengklasifikasian buku akan memudahkan petugas perpustakaan dalam penataan dan penyimpanan buku pada rak. Petugas akan dengan mudah menyimpannya kembali pada susunan buku yang subyeknya sama.

d. Pemasukan Data (*data entri*)

Kegiatan ini meliputi pengisian data bibliografis ke dalam program aplikasi (bagi yang sudah berotomasi perpustakaan) dengan menggunakan format standart INDOMARC.

e. Penyelesaian Fisik Bahan Perpustakaan

Kegiatan penyelesaian adalah kegiatan pembuatan dan pemasangan kelengkapan fisik bahan perpustakaan seperti kantong buku, kartu buku, lembar tanggal kembali, dan label atau tanda buku (*nomor panggil/call number*). Label buku terdiri dari nomor klasifikasi, tiga huruf pertama judul buku, dan huruf pertama nama pengarang. Unsur tersebut diketik di atas kertas atau stiker secara berurutan dari atas ke bawah, kemudian ditempelkan pada punggung buku.¹³

Perpustakaan sebagai lembaga publik berperan dalam mengumpulkan, menyimpan, mengolah, dan mendistribusikan informasi kepada masyarakat sudah selayaknya meningkatkan pelayanan yang baik pada masyarakat. Kegiatan layanan perpustakaan merupakan inti dari seluruh kegiatan perpustakaan. Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu perencanaan yang matang. Kegiatan layanan sirkulasi merupakan ujung tombak layanan perpustakaan, karena pada bagian sirkulasi inilah kali pertama pemakai harus berhubungan dengan administrasi peminjaman. Pengertian layanan sirkulasi dikenal juga sebagai layanan peminjaman. Pekerjaan pada bagian sirkulasi dibagi menjadi tujuh jenis kegiatan, sebagai berikut:

¹³ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, h. 76.

1) Pendaftaran Peminjaman

Pendaftaran peminjaman berguna untuk mengetahui jati diri peminjam, memperlihatkan tanggung jawab untuk mengamankan milik perpustakaan, dan melindungi hak pembaca yang lain, yang ingin mempergunakannya.

2) Prosedur Peminjaman

Tata cara peminjaman buku dan pengembalian pada sistem terbuka dan sistem tertutup berbeda. Namun demikian, semua langkah peminjaman bertujuan untuk mengamankan koleksi, dan menghindari, hilangnya bahan pustaka, mengetahui siapa peminjam buku serta berapa jumlah buku yang dipinjamnya, mengetahui batas waktu pengembalian buku-buku yang sedang beredar.

3) Pemungutan Denda

Buku yang terlambat dari batas waktu peminjaman harus didenda. Denda tidak memandang peminjam buku, baik itu dosen, pemimpin lembaga, maupun seorang bawahan. Penarikan denda dimaksudkan untuk menanamkan disiplin pada para pembaca dan petugas perpustakaan agar peredaran buku dapat dilaksanakan seadil-adilnya di antara para pembaca, terutama kalau koleksi perpustakaan masih sedikit. Biasanya uang denda digabungkan dengan pemungutan-pemungutan penggantian buku, buku yang rusak atau hilang oleh pembaca. Besarnya uang denda berbeda antara bahan yang satu dengan yang lain.

4) Pengawasan Buku-Buku Tandon

Buku tandon merupakan buku yang terbatas koleksinya sehingga harus ditandonkan atau disimpan di perpustakaan dan tidak dipinjamkan untuk dibawa pulang. Untuk memberikan kesempatan secara merata, perpustakaan membatasi

peredaran buku dan menempatkannya di ruang terpisah. Koleksi yang termaksud buku tandon adalah buku ajar atau buku teks.

5) Waktu Peminjaman

Jangka waktu peminjaman berbeda antara perpustakaan yang satu dengan yang lain. Hal ini tergantung pada jumlah koleksi dan petugas perpustakaan serta kebijakan perpustakaan. Perpanjangan waktu peminjaman dapat dilaksanakan melalui telepon atau datang ke perpustakaan. Kalau sebuah buku tidak dipesan oleh seseorang, maka dapat diperpanjang.

6) Statistik Peminjaman

Data-data statistik diperlukan sebagai patokan untuk menentukan kebijaksanaan penyelenggaraan perpustakaan yang akan datang. Misalnya, penambahan koleksi dan cara-cara peminjaman kebijaksanaan keuangan. Statistik dapat dibuat secara harian atau bulanan untuk nantinya dapat dibuat statistik tahunan. Statistik perpustakaan dibuat untuk mengukur perkembangan layanan perpustakaan.

7) Pinjam Antar-Perpustakaan

Tugas bagian sirkulasi dalam pinjam antar-perpustakaan ialah melaksanakan perjanjian kerja sama antar-perpustakaan. Tujuannya, membantu para pembaca memperoleh bahan-bahan dari koleksi perpustakaan lain untuk kepentingan penelitian yang sedang dilakukan. Pada pelaksanaannya, bagian sirkulasi yang menerima pinjam antar-perpustakaan menjelaskan kepada peminjam syarat-syarat

yang harus dipenuhi, kemudian mengisi formulir khusus untuk pinjam antar-perpustakaan.¹⁴

Untuk menyelenggarakan dan mengelola lembaga pendidikan formal atau sekolah yang baik, diperlukan dana yang mencukupi. Para pustakawan sekolah mengonsep suatu anggaran berdasarkan kebutuhan dan jumlah pemustaka perpustakaan serta kurikulum yang dipakai pada sekolah tersebut. Selain itu, para pustakawan harus mengetahui gambaran anggaran yang ada untuk program perpustakaan setiap tahun dengan melakukan koordinasi dengan pihak yayasan sebagai penanggung jawab pendidikan.

Secara garis besar, pendanaan perpustakaan sekolah dialokasikan untuk hal-hal berikut. Pertama, memelihara koleksi buku terkini. Dalam proses pengadaan bahan perpustakaan baru, pustakawan sekolah harus memerhatikan jatah atau jumlah judul buku yang diperlukan per siswa. Kedua, para pustakawan sekolah ketika akan menyediakan perencanaan kebutuhan anggaran program harus memerhatikan ketersediaan sumber daya dari luar, selain yang telah dimiliki perpustakaan selama ini. Ketiga, pustakawan bertanggung jawab pada penyediaan anggaran berkaitan dengan rancangan lingkungan atau fasilitas fisik yang memadai untuk mempertemukan kebutuhan pembelajaran serta informasi para siswa dan guru.

Perpustakaan sekolah harus memperoleh dana yang mencukupi dan berlanjut untuk pembinaan tenaga yang terlatih, mengembangkan materi perpustakaan, menyediakan, serta memelihara teknologi informasi dan

¹⁴ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, h. 190.

komunikasi, baik fasilitas maupun akses. Pendanaan dan anggaran perpustakaan sangat penting yaitu untuk menjamin perpustakaan agar memperoleh bagian yang adil dari anggaran sekolah. Sumber keuangan sekolah merupakan bagian dari anggaran, dan dapat diperoleh dari, swadaya masyarakat, iuran peserta didik baru, pemerintah pusat, bantuan perorangan atau atas nama lembaga sosial tertentu, dan yayasan sekolah tersebut.

B. *Minat Baca*

Minat adalah suatu rasa lebih suka dan rasa keterikatan pada suatu hal atau aktivitas, tanpa ada yang menyuruh.¹⁵ Minat atau “*interest*” dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Minat bukan hasil pembawaan manusia, tetapi dapat dibentuk atau diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan.
2. Minat itu bisa dihubungkan untuk maksud-maksud tertentu untuk bertindak.
3. Secara sempit, minat itu diasosiasikan dengan keadaan sosial seseorang dan emosi seseorang.
4. Minat itu biasanya membawa inisiatif dan mengarah kepada kelakuan atau tabiat manusia.¹⁶

Membaca merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasi, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan atau bertindak sebagaimana yang dimaksud dari konsep-konsep itu. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa

¹⁵ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi* (Cet. 6; Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013), h. 180.

¹⁶ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi*, h.181.

kemampuan membaca tidak hanya mengoperasikan berbagai keterampilan untuk memahami kata-kata dan kalimat, tetapi juga kemampuan menginterpretasi, mengevaluasi, sehingga memperoleh pemahaman yang komprehensif.

Minat dapat menjadi daya pendorong atau motivasi bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Minat baca juga berfungsi sebagai alat motivasi pada seseorang untuk membaca. Kita dapat membedakan motivasi membaca kedalam dua golongan, yaitu motivasi internal dan motivasi eksternal.

1. Motivasi Internal

Yang dimaksud dengan motivasi internal adalah motivasi yang berasal dari dalam diri seseorang. Hal-hal yang dapat menimbulkan motivasi internal diantaranya yang penting adalah:

a. Adanya kebutuhan,

Karena adanya kebutuhan, maka seseorang didorong untuk membaca, misalnya saja seseorang anak ingin mengetahui isi cerita dari sebuah komik. Keinginan untuk mengetahui isi cerita tersebut menjadi daya pendorong yang kuat bagi anak untuk membaca. Apabila dia telah membaca, maka kebutuhannya untuk mengetahui isi cerita dari buku komik itu dapat dipenuhi.

b. Adanya pengetahuan tentang kemajuan sendiri

Apabila seseorang mengetahui hasil-hasil atau prestasinya sendiri dari membaca, maka ia akan terdorong untuk membaca lebih banyak lagi. Sebagai contoh, anak yang telah membaca sebuah buku dan ia merasa mendapatkan sesuatu dari buku yang dibacanya, maka akan mendorong baginya untuk membaca lebih banyak lagi.

c. Adanya aspirasi atau cita-cita

Cita-cita itu akan menjadi pendorong bagi seseorang untuk belajar, karena dengan belajar lebih banyak, ia akan dapat mencapai cita-citanya.

2. Motivasi Eksternal

Yang dimaksud dengan motivasi eksternal adalah motivasi atau tenaga pendorong yang berasal dari luar seseorang. Hal-hal yang dapat menimbulkan motivasi eksternal adalah:

- a. Hadiah
- b. Hukuman
- c. Persaingan atau kompetisi¹⁷

Minat baca yang mulai dikembangkan pada usia dini dan berlangsung secara teratur akan tumbuh menjadi kebiasaan membaca. Sementara itu kebiasaan membaca selanjutnya dapat dijadikan landasan bagi berkembangnya budaya baca. Faktor yang menjadi pendorong bangkitnya minat baca adalah ketertarikan, kegemaran, dan hobi membaca. Dan pendorong tumbuhnya kebiasaan membaca adalah kemauan dan kemampuan membaca. Bangkitnya minat baca juga terdorong oleh sejauh mana pengenalan dengan berbagai bahan bacaan dalam bentuk buku.

Ada beberapa faktor yang mampu mendorong bangkitnya minat baca masyarakat, faktor tersebut adalah:

- 1. Rasa ingin tahu yang tinggi atas fakta, teori, prinsip, pengetahuan, dan informasi.

¹⁷Idris Kamah, *Perpustakaan Sekolah Pembinaan Perpustakaan dan Minat Baca* (Makassar, Yayasan Pecerdasan Inssani, 2008), h. 48.

2. Keadaan lingkungan fisik yang memadai, dalam arti tersedianya bahan bacaan yang menarik, berkualitas, dan beragam.
3. Keadaan lingkungan sosial yang lebih kondusif, maksudnya adanya iklim yang selalu dimanfaatkan dalam waktu tertentu untuk membaca.
4. Rasa haus informasi, rasa ingin tahu, terutama yang aktual.
5. Berprinsip hidup bahwa membaca merupakan kebutuhan rohani.

Faktor-faktor tersebut dapat terpelihara melalui sikap-sikap, bahwa dalam diri tertanam komitmen membaca memperoleh keuntungan ilmu pengetahuan, wawasan atau pengalaman dan kearifan. Terwujudnya kondisi yang mendukung terpeliharanya minat baca, adanya tantangan dan motivasi untuk membaca, serta tersedianya waktu untuk membaca baik di rumah, perpustakaan, ataupun ditempat lain.¹⁸

Dalam upaya mengembangkan minat baca ada beberapa strategi yang dapat dilakukan. Pertama, mendesain kurikulum atau sistem pembelajaran yang memungkinkan peserta didik membaca bahan bacaan terkait dengan kurikulum atau sistem pembelajaran yang ada. Kedua, pendidik berupaya merekomendasikan bahan-bahan bacaan yang harus dibaca oleh peserta didik yang dikaitkan dengan tugas-tugas pembelajaran. Hal ini juga harus diinformasikan ke pustakawan atau perpustakaan agar disediakan bahan bacaan yang direkomendasikan sehingga peserta didik dengan sendirinya akan mencari dan membaca di perpustakaan. Ketiga, tersedianya sarana sumber informasi/perpustakaan/taman bacaan/pusat dokumentasi dan informasi yang memadai, mudah terjangkau, dan representatif.

¹⁸ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Bulletin Pusat Perbukuan*, Vol 5, 2001

Keempat, pemerataan akses informasi dengan dikembangkannya taman bacaan keningkat desa sehingga masyarakat dipedesaan juga merasakan adanya penyebaran informasi atau ilmu pengetahuan. Kelima, menumbuhkan kesadaran masyarakat, pentingnya kebiasaan membaca karena dengan membaca akan dapat membuka wacana baru dan menambah wawasan terkait dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

Literasi adalah keberaksaraan, yaitu kemampuan menulis dan membaca, budaya literasi dimaksudkan untuk melakukan kebiasaan berpikir yang diikuti oleh sebuah proses membaca, menulis yang pada akhirnya apa yang dilakukan dalam sebuah proses kegiatan tersebut akan menciptakan karya. Membudayakan atau membiasakan untuk membaca, menulis itu perlu proses jika memang dalam suatu kelompok masyarakat kebiasaan tersebut memang belum ada atau belum terbentuk.

Ada beberapa cara untuk membentuk budaya literasi diantaranya (dekat, mudah, murah, senang, lanjut):

- a. Pendekatan akses fasilitas baca (buku dan non buku).
- b. Kemudahan akses mendapatkan bahan bacaan.
- c. murah/tanpa biaya (gratis).
- d. Menyenangkan dengan segala keramahan
- e. Keberlanjutan/continue/istiqomah.

Namun sebenarnya upaya itu tidak cukup hanya dengan lima langkah, karena ada penjabaran yang lebih detail. Tidak sekedar ketersediaan fasilitas saja

tapi ada cara bagaimana menjalin hubungan antar manusia sehingga hubungan tersebut akan mempengaruhi bagaimana suatu kelompok masyarakat bisa menerima dengan baik apa yang akan menjadi tujuan kita melakukan gerakan literasi.

Trik-trik yang perlu dilakukan dalam pengembangan budaya literasi melalui pendekatan kultural bagi seorang pustakawan yang merupakan garis depan dalam perjuangan pencerdasan masyarakat maka ada beberapa hal yang perlu diingat diantaranya:

- a. Kenali budaya/kebiasaan masyarakat lokal (tradisi/kebiasaan).
- b. Kenali tokoh masyarakat (memiliki pengaruh/kepala suku/pemuka agama/kepala desa).
- c. Kenali fasilitas yang ada di masyarakat, (fasilitas umum).
- d. Kenali alam dan kondisi lingkungan (alam, geografis, lingkungan, potensi).
- e. Kenali kearifan lokal: (petuah, aturan).

Lakukan pendekatan secara bertahap dengan berbagai cara diantaranya:

- a) Sosialisasi: penyampaian niatan dan kegiatan yang akan disediakan buat masyarakat, cara-cara akses buku, aturan dan kebijakan yang akan menyertai, dan semua apa yang bisa dimanfaatkan oleh masyarakat.
- b) Partisipasi: keterlibatan masyarakat secara aktif disetiap kegiatan, termaksud kemungkinan menjadi donator bagi keberlangsungan taman belajar masyarakat (TBM).
- c) Silaturahmi: menjalin keakraban antar masyarakat dan tokoh masyarakat, tidak saja untuk sosialisasi tapi untuk keperluan lainnya, memahami

karakter masyarakat, mendapatkan dana, dan mendapatkan dukungan, banyak yang bisa dilakukan saat silaturahmi.

Buatlah kerangka acuan dengan disertai target dan rencana program, dengan menyertai masyarakat untuk membuatnya apa yang akan dicapai dengan fasilitas yang tersedia, untuk membudayakan baca dan tulis. Apa yang sudah dilakukan akan perlu di tinjau ulang untuk melihat tingkat keberhasilannya, dengan tujuan mengatur strategi pendekatan di kemudian hari untuk mencapai tujuan.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Lokasi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah *Ex-Postfacto*. Penelitian *Ex-Postfacto* merupakan penelitian dimana variabel-variabel bebas telah terjadi ketika peneliti mulai dengan pengamatan variabel terikat dalam suatu penelitian. Pada penelitian ini, keterikatan antar variabel bebas dan variabel terikat sudah terjadi secara alami dan peneliti dengan *setting* tersebut ingin melacak kembali jika kemungkinan apa yang menjadi faktor penyebabnya.¹

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao Jln. Bontotangnga, Kab.Gowa.

B. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan kuantitatif. Pendekatan kuantitatif yaitu metode penelitian yang menekankan pada pengumpulan data yang berupa angka dan menggunakan analisis statistik sebagai dasar pemaparan data.

¹ Hamid Darmadi, *Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 260.

C. *Populasi dan Sampel*

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek atau subyek yang menajadi kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.² Dalam penelitian ini yang dijadikan populasi adalah semua siswa yang ada di Sekolah Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao. Populasi pada penelitian ini berjumlah 163 orang.

2. Sampel

Sampel adalah beberapa bagian kecil yang ditarik dari populasi, atau porsi dari suatu populasi.³ Dalam penelitian ini semua anggota dari populasi tidak akan diteliti semua karena mengingat terbatasnya waktu, biaya dan tenaga yang ada pada peneliti, maka dalam penentuan sampel peneliti menggunakan teknik “ *Random Sampling* ” yakni cara pengambilan sampel dari anggota populasi dengan menggunakan acak tanpa memperhatikan strata (tingkatan) dalam anggota populasi tersebut.⁴ sampel pada penelitian ini berjumlah 41 orang.

D. *Metode Pengumpulan Data*

Metode pengumpulan data ialah teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data.

² Riduwan, *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-Karyawan dan Peneliti Semua* (Cet. 5; Bandung: Alfabeta, 2008), h. 10.

³ Bella P. Punsalan, *Pengantar Metode Penelitian* (Cet. 1; Jakarta: Universitas Indonesia, 1993), h. 160.

⁴ Riduwan, *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-Karyawan dan Penelitian Semua* (Cet. 5; Bandung: Alfabeta, 2008), h. 58

1. Angket

Angket adalah daftar pernyataan yang diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respons (responden) sesuai dengan permintaan pengguna. Adapun kisi-kisi angket meliputi:

Tabel 3.1.
Kisi-kisi angket

No	Variabel	Indikator
1.	Manajemen Perpustakaan	
	a. Sumber daya manusia	1. Jumlah SDM :jumlah tenaga perpustakaan diperhitungkan berdasarkan jumlah siswa, dengan rasio satu petugas untuk 120 siswa.
	b. Sumber daya buku	1. Inventarisasi :memeriksa, memberi stempel, mencatat semua koleksi perpustakaan dalam buku induk, dan diberi nomor induk. 2. Katalogisasi :pembuatan kartu katalog yang digandakan sesuai kebutuhan (pengarang, judul, dan subyek) serta

		<p><i>self list</i> dan diujarkan pada laci-laci katalog.</p> <p>3. Klasifikasi :menganalisis isi bahan perpustakaan atau dikenal dengan menentukan tajuk subyek buku.</p> <p>4. pemasukan data :kegiatan pengisian data bibliografis ke dalam program aplikasi dengan menggunakan format standart INDOMARC.</p> <p>5. penyelesaian fisik bahan perpustakaan : kegiatan pemasangan kantong buku, kartu buku, lembar tanggal kembali, dan label.</p>
	c. Sumber daya tempat	<p>1. Pembentukan ruangan perpustakaan meliputi:ruang koleksi, ruang baca, ruang pelayanan, dan ruang kerja teknis dan administrasi.</p> <p>2. Penataan ruangan : penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah di ruang atau gedung yang tersedia.</p> <p>3. Dekorasi : dua hal yang harus</p>

		<p>diperhatikan dalam dekorasi, yakni pewarnaan ruangan dan penciptaan keindahan ruangan.</p> <p>4. Penerangan :jika menggunakan lampu sebagai penerangan, sebaiknya tidak menggunakan cahaya lampu yang menyilaukan.</p> <p>5. Ventilasi :diperlukan untuk mengatur sirkulasi udara di dalam ruangan perpustakaan.</p>
	d. Sumber daya waktu	<p>1. Pemungutan denda :buku yang terlambat dari batas waktu peminjaman harus didenda.</p> <p>2. Waktu peminjaman :perpanjangan waktu peminjaman dapat dilaksanakan melalui telepon atau datang ke perpustakaan.</p>
2.	Minat Baca	<p>1. Senang membaca buku-buku pelajaran.</p> <p>2. Membaca merupakan kebutuhan bukan paksaan.</p>

		<p>3. Memanfaatkan waktu luang untuk membaca.</p> <p>4. Adanya keinginan untuk mendapatkan informasi atau pengetahuan baru.</p>
--	--	---

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumentar, data yang relevan penelitian.⁵

3. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dan penting adalah berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.⁶

⁵ Riduwan, *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-Karyawan Peneliti Pemula*, h. 77.

⁶ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Cet. 20; Bandung: Alfabeta, 2013), h. 203.

E. Instrumen penelitian

Instrumen penelitian digunakan untuk mengukur nilai variabel yang akan diteliti. Jumlah instrumen yang digunakan tergantung pada jumlah variabel yang diteliti. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket, yakni angket yang disajikan dalam bentuk sederhana sehingga responden dapat memberikan isian sesuai dengan kehendak dan keadaannya.⁷

F. Validasi dan Reliabilitas Instrumen

1. Uji Validasi

Uji validasi bertujuan untuk menjelaskan ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Suatu instrumen dianggap memiliki validitas tinggi jika dapat memberikan hasil pengukuran yang sesuai dengan tujuannya. Pengujian validitas dilakukan menggunakan teknik uji validitas internal. Uji validitas internal dilakukan melalui uji validitas butir. Untuk menguji validitas butir digunakan program komputer SPSS 20.

Berdasarkan hasil pengujian validitas dengan menggunakan program komputer SPSS 20, instrument dalam mengukur manajemen perpustakaan terdapat 2 item yang tidak valid dari 20 item dan minat baca terdapat 2 item yang tidak valid dari 12 item. Hal ini dapat dilihat pada lampiran A.

⁷ Riduwan, *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-Karyawan Peneliti Pemula*, h. 78

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas bertujuan untuk menjelaskan kekonsistenan hasil pengukuran bila dilakukan dua kali pengukuran atau lebih terhadap gejala yang sama. Hasilnya ditunjukkan oleh sebuah indeks yang menunjukkan tingkat kehandalan alat ukur. Uji reliabilitas yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan program komputer SPSS 20. Hasil pengujian realibilitas dengan menggunakan SPSS 20, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.2.
Reliabilitas Data Manajemen Perpustakaan dan Minat Baca

Aspek	Cronbach's Alpha	Items
Manajemen perpustakaan	0,844	18
Minat Baca	0,847	10

Berdasarkan hasil uji validasi dan uji reliabilitas di atas maka dapat disimpulkan bahwa instrument yang telah dibuat sudah memenuhi syarat untuk mengukur manajemen perpustakaan dan Minat baca peserta didik.

G. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Untuk penelitian pendekatan kuantitatif, maka teknik analisis data ini berkenaan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan pengujian hipotesis

yang diajukan. Bentuk hipotesis mana yang diajukan, akan menentukan teknik statistik mana yang digunakan.⁸

Untuk menganalisa data, penulis menggunakan 2 teknik analisis data, sebagai berikut:

1. Teknik analisis statistik deskriptif

Teknik analisis data yang dilakukan melalui dua tahapan, yaitu tahap yang pertama dengan analisis statistik deskriptif dan tahap kedua analisis statistik inferensial. Analisis deskriptif digunakan untuk menganalisis data pada pengaruh manajemen perpustakaan dan kedua yakni data hasil kuesioner minat baca, sedangkan analisis inferensial untuk melihat pengaruh yang terjadi antara manajemen perpustakaan dan minat baca. Kedua tahap tersebut dikemukakan secara rinci sebagai berikut

- a. Statistik Deskriptif

Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Statistik deskriptif dapat digunakan apabila peneliti hanya ingin mendeskripsikan data sampel dan tidak ingin membuat kesimpulan yang berlaku untuk populasi dimana sampel diambil.⁹

⁸ Riduwan, *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-Karyawan dan Peneliti Pemula*, h. 132.

⁹ Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan "Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*, h. 329.

Statistik deskriptif adalah bidang statistik yang berhubungan dengan metode pengelompokan, peringkasan dan penyajian data dalam cara yang lebih motormatif. Pada statistik jenis peneliti melakukan teknik statistik yang berhubungan dengan penyajian dan statistik dalam bentuk gambaran angka-angka. Teknik-teknik umum yang digunakan adalah analisis deskriptif yang meliputi rata-rata, median, modus dan varians.¹⁰ Pada analisis data deskriptif menggunakan *SPSS versi 16*. Adapun langkah-langkah analisis statistik deskriptif sebagai berikut:

1) Menghitung rentang data

Rentang data (*range*) dapat diketahui dengan jalan mengurangi data yang terbesar dengan data terkecil yang ada dalam kelompok itu. Rumusnya adalah:

$$R = x_t - x_r$$

R = data tertinggi-data terendah

Keterangan :

R = rentang

x_t = data terbesar dalam kelompok

x_r = data terkecil dalam kelompok.

2) Menghitung banyak kelas (K) dengan rumus yaitu:

$$K = 1 + 3.3 \text{ Log } n$$

Keterangan :

K = jumlah kelas interval

¹⁰ Purbayu, Analisis Statistik dengan MS.Excel dan SPSS (Yogyakarta: Andi Yogyakarta,2005), h.2.

N = banyaknya sampel

Log = logaritma

- 3) Menghitung panjang kelas interval dengan rumus:

$$P = \frac{R}{K}$$

Keterangan :

P = panjang kelas

R = rentang

K = jumlah kelas interval

- 4) Membuat tabel distribusi frekuensi relatif

$$P(\%) = \frac{f}{n} \times 100\%$$

- 5) Menghitung rata-rata variabel dengan rumus:

$$\bar{X} = \frac{\sum f_i X_i}{\sum f_i}$$

Keterangan :

Me/\bar{X} = mean untuk data bergolongan

$\sum f_i$ = jumlah data / sampel

$f_i x_i$ = produk perkalian antara f_i pada tiap interval data dengan tanda kelas(x_i). Tanda kelas(x_i) adalah rata-rata dari nilai terendah dan tertinggi setiap interval data.

- 6) Menghitung standar deviasi dengan rumus:

$$S_D = \sqrt{\frac{\sum fxi^2 - \frac{(\sum fxi)^2}{n}}{n-1}}$$

Keterangan:

SD : standar deviasi

$\sum fi$: jumlah frekuensi

x : skor

n : jumlah responden

- 7) Interpretasi skor responden dengan menggunakan 3 kategori diagnosis:

Tabel 3.3

Penentuan Kategori

Interval	Kategori
$X \geq (\mu + 1,0\sigma)$	Tinggi
$(\mu - 1,0\sigma) \leq X < (\mu + 1,0\sigma)$	Sedang
$X < (\mu - 1,0\sigma)$	Rendah

(Sumber: Saifuddin Aswar, Skala Psikologi).¹¹

Keterangan:

μ = mean (rata-rata)

σ = standar deviasi.¹²

¹¹ Saifuddin Aswar, *Penyusunan Skala Psikologi* (Cet. II, Yogyakarta; Pustaka Pelajar, 2012), h.149

¹² Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007), h. 149.

b. Statistik inferensial

Statistik inferensial yang biasa disebut statistik induktif atau probabilitas adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi.¹³ Statistik inferensial adalah statistik yang berhubungan dengan analisis data untuk penarikan kesimpulan atas data. Teknik statistik inferensial berhubungan dengan pengolahan statistik sehingga dengan menggunakan hasil analisis tersebut dapat menarik kesimpulan atas karakteristik populasi. Teknik-teknik umum yang dipakai meliputi uji hipotesis, analisis varian dan teknik regresi dan korelasi.¹⁴ Uji inferensial menggunakan *SPSS versi 16*.

Adapun langkah-langkah analisis statistik inferensial sebagai berikut:

1) Analisis regresi sederhana dengan rumus:

$$\text{Persamaan regresi sederhana: } \hat{Y} = a + bX$$

Keterangan:

Y : Subjek dalam variabel dependen yang diprediksikan

A : Bilangan Konstan

B : Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen. Bila b (+) maka naik, Bila b (-) maka terjadi penurunan.

¹³ Sudjono, Anas. *Statistik Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Press.2006), h.117.

¹⁴ Purbayu, *Analisis Statistik dengan MS.Excel dan SPSS* (Yogyakarta: Andi Yogyakarta 2005), h. 2..

X : Subjek pada variabel independent yang mempunyai nilai tertentu.

Untuk menghitung nilai a dengan menggunakan persamaan:

$$a = \frac{(\sum Y)(\sum X^2) - (\sum Y)(\sum XY)}{n\sum X^2 - (\sum X)^2} = \bar{Y} = b\bar{X}$$

Untuk menghitung nilai b dengan menggunakan persamaan:

$$b = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{n\sum X^2 - (\sum X)^2} = \frac{n\sum xy}{\sum x^2}$$

a) Uji korelasi (Uji r)

$$r_{xy} = \frac{\sum xy}{\sqrt{(\sum x^2)(\sum y^2)}}$$

Keterangan:

X : Variabel independent

Y : Variabel dependent

b) Uji Signifikan (Uji T)

Uji-t ini digunakan untuk menguji dan mengetahui ada tidaknya pengaruh pengelolaan manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao. Sebelum dilanjutkan dengan pengujian hipotesis yang telah ditentukan maka terlebih dahulu dicari kesalahan baku regresi dan kesalahan baku koefisien b (penduga b) sebagai berikut:

- 1) Untuk regresi, kesalahan bakunya dirumuskan:

$$Se = \frac{\sqrt{\Sigma Y^2 - (a\Sigma Y) - b \cdot \Sigma YX}}{n - 2}$$

- 2) Untuk koefisien regresi b (penduga b) kesalahan bakunya dirumuskan:

$$S_b = \frac{S_e}{\sqrt{\Sigma X^2 - \frac{(\Sigma X)^2}{n}}}$$

- c) Uji Hipotesis

- 1) Menentukan formulasi hipotesis

$$H_o : \mu = 0$$

$$H_a : \mu \neq 0$$

- 2) Menentukan taraf nyata (α) dan nilai t tabel

BAB 1V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan proses pengolahan data dengan menggunakan statistik deskriptif dan inferensial. Pengolahan statistik deskriptif digunakan untuk menyatakan dsitribusi frekuensi skor responden untuk masing-masing variabel dan pengolahan statistik inferensial sebagai pengujian hipotesis penelitian ini bersifat *Ex-Post Facto* yang bersifat korelasional.

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Pengelolaan Manajemen Perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao

Pengelolaan manajemen perpustakaan yang akan dibahas dalam penelitian ini mencakup pengelolaan perpustakaan yang meliputi aspek sumber daya manusia, sumber daya waktu, sumber daya tempat, dan sumber daya buku.

a. Sumber Daya Tempat

Berdasarkan hasil observasi yang telah saya lakukan pada tanggal 12 Agustus 2017 pukul 09.00 WITA, diperoleh hasil bahwa sekolah Pesantren Madani Pao-Pao didirikan pada tahun 2002. Sekolah ini merupakan naungan dari kampus UIN Alauddin Makassar. Fasilitas-fasilitas pertama yang ada dalam perpustakaan bersumber dari kampus UIN Alauddin Makassar seperti meja, lemari dan buku-buku. Cat dinding di dalam ruang perpustakaan berwarna putih dan didesain oleh guru seni di sekolah tersebut. Tetapi setelah ibu Kamaria diangkat menjadi kepala perpustakaan, beliau mempunyai rencana untuk mengubah warna cat yang ada dalam

ruang perpustakaan. Beliau akan memilih warna cat yang menarik, dan sejuk yang akan mengadirkan suasana belajar yang tenang. Warna cat yang akan digunakan adalah warna putih kebiru-biru muda yang agak terang supaya menghadirkan rasa hening yang bagus untuk suasana belajar. Beliau juga menyusun ulang tata ruang perpustakaan, mulai dari susunan lemari bukunya, penataan buku, dekorasi ruangan dan hiasan-hiasan ruangan.

Ibu Kamaria akan menambah hiasan ruangan agar tampak lebih indah. Contohnya hiasan dindingnya seperti mading yang bertuliskan menuntut ilmu lewat perpustakaan, menimba ilmu melalui buku-buku perpustakaan, atribut yang bertuliskan terima kasih tidak membuang sampah sembarangan. Rencana tersebut akan diaplikasikan dalam waktu dekat ini karena ibu Kamaria sudah membuat hiasan-hiasan tersebut dan tinggal dicetak.

Ruangan perpustakaan di sekolah pesantren Madani Pao-Pao kini berseblahan dengan ruang bimbingan konseling (BK). Dulunya berseblahan dengan ruang komputer tetapi karena di K13 sudah tidak ada pendidikan komputer makanya ruangan tersebut diganti dengan ruang bimbingan konseling (BK). Ibu Kamaria mengatakan ada rencana untuk memisahkan ruang komputer dengan ruang bimbingan konseling (BK), tetapi karena anggaran dananya belum ada jadi belum bisa diaplikasikan saat ini, karena ruang belajarnya pun masih kurang jadi mereka hanya memanfaatkan fasilitas yang ada dulu. Rencananya perpustakaan tersebut akan di perluas dan ruang bimbingan konseling (BK) akan di pindahkan ke ruangan yang lain.

Didalam perpustakaan akan ada ruangan khusus untuk gudang yang akan diisi fasilitas-fasilitas perpustakaan yang sudah tidak terpakai.

Kepala Perpustakaan ada rencana untuk menambah fasilitas-fasilitas perpustakaan seperti, buku-buku ilmiah, buku-buku fiksi, peta, globe, dan leptop khusus perpustakaan. Tetapi yang paling diutamakan untuk saat ini adalah membungkus buku-buku agar tidak cepat rusak dan bisa bertahan lama. Penataan lemarnya juga bagus karena tidak langsung menghadap ke jendela. Lemarnya itu membelakangi jendela jadi sinar matahari yang masuk lewat celah jendela tidak langsung mengenai rak rak buku, jadi buku tetap aman.

b. Sumber Daya Manusia

Kepala perpustakaan di Sekolah Madani Pao-Pao bernama ibu Dra.Kamaria. Beliau diangkat menjadi kepala perpustakaan bulan lalu. Sebelum menjadi kepala perpustakaan beliau juga sering masuk keperpustakaan karena beliau juga guru disekolah tersebut. Pengurus pertama diperpustakaan tersebut hanyalah guru-guru yang mengajar disekolah tersebut. Dulunya perpustakaan ini hanya dibuka saja jadi yang diberi tanggung jawab adalah guru-guru. Jumlah pegawai yang diberi tanggung jawab diperpustakaan tersebut hanya 2. Menurut ibu Kamaria perpustakaan masih membutuhkan pegawai sekurang-kurangnya 2 orang.

Tabel 4.1.
Tenaga Perpustakaan

No	Nama	Kualifikasi
1	Dra. Kamariah	S1
2	Rahmaniar. S.ip	S1

Sumber : Perpustakaan MA. Madani Pao-Pao

Untuk menjadi pegawai perpustakaan disekoah ini harus melalui beberapa prosedur seperti, harus ada ilmu kepustakaannya, dan harus menghadap direktur untuk tes kepustakaan. Untuk menjadi anggota perpustakaan pun ada syaratnya seperti, harus melalui bidang administrasi, foto dan kartu anggota. Pegawai perpustakaan bekerja dari pukul 07.00 sampai pukul 14.30 WITA, bahkan bisa sampai jam 15.00 sore. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pegawai perpustakaan kesehariannya dari pagi sampai sore seperti, menjaga perpustakaan, menata buku, melayani peserta didik yang berkunjung, memperbaiki susunan buku yang ada dilemari, dan membungkus buku-buku. Sebagai guru Ibu Kamaria setiap paginya harus mengajar dulu dan setelah selesai mengajar barulah ke ruang perpustakaan.

c. Sumber Daya Buku

Seiring dengan berkembangnya waktu maka kebutuhan akan buku juga semakin berkembang. Ada banyak bantuan buku dari pihak-pihak tertentu, seperti bantuan buku dari UIN Alauddin Makassar, kementrian agama kabupaten, bantuan dari dana bos, dan mahasiswa PPL. Mahasiswa PPL diwajibkan untuk menyumbangkan buku jika sudah selesai PPL. Begitupun dengan mahasiswa yang datang meneliti, mereka akan diwajibkan menyumbangkan 1 buah buku jika akan

mengambil surat tanda selesai meneliti. Buku buku yang ada di Pesantren Madani Pao-Pao belum terlalu memadai, apalagi buku-buku umumnya.

Buku harus ditata dengan baik agar peserta didik tidak kualahan dalam mencari buku yang diinginkannya. Cara-caranya seperti ditata berdasarkan klasifikasinya seperti klasifikasi buku (biologi, agama, matematika dll), klasifikasi ilmu(berdasarkan kode tertentu, seperti ilmu agama kodenya 200), dan klasifikasi kelas. Jenis-jenis buku yang ada di perpustakaan sekolah adalah buku-buku pelajaran seperti buku IPA terpadu, IPS terpadu, matematika, agama islam (aqidah akhlak, fiqih, ilmu hadis), bahasa Indonesia, bahasa inggris, dll. Ada juga buku-buku cerita seperti kisah para Nabi dan buku bacaan sholat.

Selain menata buku pegawai perpustakaan juga selalu merawat buku agar bisa tetap utuh dan bertahan lama, seperti dibungkus dengan plastik, menghimbau pada peserta didik agar tidak melipat-lipat buku, melempar buku, menulis-nulisi buku, dan buku yang sudah dibaca di simpang pada tempatnya. Kepala perpustakaan juga selalu merencanakan pengadaan buku baru sesuai dengan tuntutan kurikulum yang berlaku baik buku-buku pelajaran maupun buku-buku sumber ilmu lainnya seperti buku fiksi, sebagai tambahan bacaan peserta didik.

Sumber dana untuk pengadaan buku baru berasal dari dana bos, dan sumbangan-sumbangan dari pihak lainnya. Buku-buku diperpustakaan Pesantren Madani juga dilengkapi dengan kantong buku, kartu buku, dan lembar tanggal kembali. Dalam proses peminjaman buku pun peserta didik harus mempunyai kartu

perpustakaan, foto serta catatan dibagian administrasi, dan waktu peminjaman buku maksimal 3 hari.

d. Sumber Daya Waktu

Sumber daya waktu berhubungan dengan jangka waktu penataan lokasi perpustakaan, pembenahan ruang perpustakaan maupun pengadaan buku baru. Proses pembenahan dan penambahan fasilitas-fasilitas ruangan perpustakaan biasanya memakan waktu yang agak lama karena kesibukan kepala Perpustakaan dan terhambat oleh dana. Sedangkan untuk buku, waktu yang diperlukan dalam proses pengadaan buku baru biasanya sekitar 3 bulan. Dalam proses peminjaman buku, siswa diberi jangka waktu selama 3 hari. Jika peserta didik terlambat mengembalikan buku maka akan didenda, dan dendanya itu sebesar Rp. 500 perbuku. Tapi jika peserta didik menghilangkan buku tersebut maka mereka disuruh mengganti sesuai dengan harga buku tersebut. Uang hasil denda tersebut digunakan untuk kebutuhan perpustakaan, seperti digunakan untuk membeli pulpen, taplak meja, dan hiasan-hiasan perpustakaan.

Hasil analisis statistik deskriptif Pengelolaan Manajemen Perpustakaan Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao Tahun Pelajaran 2016/2017 dapat di lihat sebagai berikut:

Tabel 4.1

Skor Pengelolaan Manajemen Perpustakaan di MA Madani Pao-Pao

No.	Responden	Skor
1.	Fitratul Aqidah	47
2.	M. Faisal Razak	49
3	Nur Wahidah As'ad	50
4	M. Bahrul Lanti	51
5	A. Fadli Adha N	51
6	M. Adhan Tri Putra	51
7	Annisa Tri Firjayani	51
8	Muthmainnah	51
9	Nur Fadhilah B	54
10	M. Ikhsan Wijaya	54
11	M. Andi Fajruli	56
12	Ananda Putra Jaya	58
13	Nur Afifah	58
14	Nur Adelia	58
15	Rismawati	59
16	Sitti Miftahul Jannah	60
17	Siti Nurhidayah	60
18	Nurus Sa'dah	60

19	Annisa Nur Zatia	60
20	Annisa Putri Aliyah	62
21	Ayuni	63
22	Ananda Putri	63
23	Jumriani	64
24	Ahmad Hadiatulloh	64
25	Uswatun Hasanah	65
26	Sri Indah Permata S	66
27	Umniyah Nabilah K	66
28	Nur Annisa Anzar	66
29	Putri Rahayu Mansur	67
30	Khaerunnisa	68
31	Ifa Latifah	68
32	A. Farid Al Afif	70 ⁱ
33	As Habul Haby	70
34	Wa Ode Andi Nurul	71
35	Nurul Nabilah	72
36	Sri Annisa	72
37	A. Ajriah	72
38	Nur Adinda	72
39	Tenri Wulan	72

40	Ade Irma	72
41	Sayyid Fakhri	72
Jumlah		2535

Berdasarkan hasil tabel di atas didapatkan skor tertinggi yang digunakan = 72, dan skor terendah = 47 dari jumlah sampel (n)=41. Sehingga data dapat disajikan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menghitung rentang kelas (R)

$$\begin{aligned}
 R &= \text{Nilai tertinggi} - \text{Nilai terendah} \\
 &= 72 - 47 \\
 &= 25
 \end{aligned}$$

- b. Banyak kelas interval

$$\begin{aligned}
 K &= 1 + 3,3 \log n. \\
 &= 1 + 3,3 \log 41 \\
 &= 1 + 3,3 (1,61) \\
 &= 1 + 3,313 \\
 &= 6,313 = 6
 \end{aligned}$$

- c. Menghitung panjang kelas interval

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{R}{K} \\
 &= \frac{25}{6} \\
 &= 4,16 = 5
 \end{aligned}$$

- d. Membuat tabel distribusi frekuensi relatif

Adapun Tabel Pengelolaan Manajemen Perpustakaan di MA. Madani Pao-Pao dengan rumus sebagai berikut:

$$P (\%) = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Tabel 4.2

Tabel Distribusi Frekuensi Relatif Pengelolaan Manajemen Perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao

Interval Skor	F	F(%)
47-52	8	20%
53-58	6	15%
59-64	10	24%
65-70	17	41%
Jumlah	41	100

- e. Menghitung rata-rata (*mean*)

Tabel: 4.3

Distribusi Frekuensi Pengelolaan Manajemen Perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao

Interval Skor	F _i	X _i	X _i ²	F _i .X _i	F _i .X _i ²
47-52	8	49.5	2450.25	396	19602
53-58	6	55.5	3080.25	333	18481.5

59-64	10	61.5	3785.25	615	37852.5
65-70	17	67.5	4556.25	1147.5	77456.3
Jumlah	41	234	13872	2491.5	153392

$$\text{Rata-rata } \bar{X} = \frac{\sum fixi}{\sum fi} = \frac{2491.5}{41} = 60.76 = 61$$

f. Menghitung StandarDeviasi

$$S_D = \sqrt{\frac{\sum fixi^2 - \frac{(\sum fixi)^2}{n}}{n-1}}$$

$$S_D = \sqrt{\frac{153392 - \frac{(2491.5)^2}{41}}{41-1}}$$

$$S_D = \sqrt{\frac{153392 - \frac{6207,5}{41}}{40}}$$

$$S_D = \sqrt{\frac{153392 - 6207,5}{40}}$$

$$S_D = \sqrt{\frac{147,184,5}{4*}}$$

$$S_D = \sqrt{3,679} = 1. = 92 = 2$$

g. Kategorisasi Manajemen Perpustakaan

Angket penelitian ini berjumlah 18 item soal dengan 4 alternatif jawaban, dan 4 kriteria penilaian, sehingga diperoleh rentangan skor 47 sampai 72. Data ini diperoleh dari 41 responden yakni peserta didik di MA. Madani Pao-Pao.

Berdasarkan data skor pengelolaan manajemen perpustakaan di MA. Madani Pao-Po, skor terendah 47 dan skor tertinggi 72, dengan *mean* sebesar 61, standar deviasi sebesar 2. Hasil perhitungan statistik deskripsi dikorelasi menjadi skala 3.

Untuk mengetahui kategori pengelolaan manajemen perpustakaan di MA Madani Pao-Pao, dapat diketahui dengan mengkategorikan skor responden. Adapun interval penilaian manajemen perpustakaan di MAN Madani Pao-Pao, yang digolongkan ke dalam 3 (tiga) kategori, dengan perhitungan sebagai berikut:

- 1) $(\mu - 1,0 \sigma)$ *Rendah*
 $X < 61 - 1,0 (2)$
 $X < 59$
- 2) $(\mu - 1,0 \sigma) \leq x < (\mu + 1,0 \sigma)$ *Sedang*
 $61 - 1,0 (2) \leq x < 61 + 1,0 (2)$
 $\leq 59 < 63$
- 3) $x \geq (\mu + 1,0 \sigma)$ *Tinggi*
 $X \geq 61 + 1,0 (2)$
 $X \geq 63$

Tabel 4.4

**Kategorisasi Pengelolaan Manajemen Perpustakaan
di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao**

Batas Kategori	Interval	Frekuensi	Kategori	Persentase
$X < (\mu - 1,0 \sigma)$	$X < 61$	19	Rendah	46%
$(\mu - 1,0 \sigma) \leq X < (\mu + 1,0 \sigma)$	$61 \leq X < 63$	3	Sedang	8%
$X \geq (\mu + 1,0 \sigma)$	$X \geq 63$	19	Tinggi	46 %
Jumlah		41		100%

Berdasarkan hasil analisis deskriptif tersebut, dengan memperhatikan 41 peserta didik sebagai sampel, 19 atau 46% peserta didik berada dalam kategori rendah, 3 atau 8% peserta didik yang berada dalam kategori sedang, sedangkan 19 atau 46% berada dalam kategori tinggi. Maka hal tersebut menggambarkan bahwa, pengelolaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao berada dalam kategori tinggi dengan dengan presentase 46%.

2. Gambaran Minat Baca di MA. Madani Pao-Pao

Hasil analisis statistik deskriptif Minat Baca di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao Tahun Pelajaran 2016/2017 dapat di lihat sebagai berikut:

Tabel 4.5

Skor Minat Baca di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao

No.	Responden	Skor
1.	Nur Wahidah As'ad	21
2.	Nurus Sa'dah	24
3	M. Bahrul Lanti	25
4	A. Fadli Adha N	25
5	M. Adhan Tri Putra	25
6	Annisa Tri Firjayani	25
7	Muthmainnah	26
8	Sitti Miftahul Jannah	27
9	Siti Nurhidayah	28

10	Nur Fadhilah B	29
11	M. Faisal Razak	30
12	M. Ikhsan Wijaya	30
13	A. Farid Al Afif	30
14	Ade Irma	30
15	Ayuni	30
16	As Habul Hasby	30
17	Uswatun Hasanah	31
18	Fitratul Aqidah	32
19	Annisa Nur Zatia	32
20	Ahmad Hadiatulloh	32
21	M. Andi Fajruli	33
22	Umniyah Nabilah K	33
23	Putri Rahayu Mansur	34
24	Nur Afifah	34
25	Nur Adelia	34
26	Wa Ode Andi Nurul	35
27	Tenri Wulan	35
28	Rismawati	35
29	Sri Indah Permata S	36
30	Jumriani	36

31	Annisa Putri Aliyah	37
32	Ananda Putra Jaya	37
33	Sayyid Fakhir	38
34	Nur Annisa Anzar	39
35	Nurul Nabilah	40
36	Sri Annisa	40
37	A. Ajriah	40
38	Nur Adinda	40
39	Khaerunisa	40
40	Ifa Latifah	40
41	Ananda Putri	40
Jumlah		1338

Berdasarkan hasil tabel di atas didapatkan skor tertinggi yang digunakan = 130, dan skor terendah = 89 dari jumlah sampel (n)=43. Sehingga data dapat disajikan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menghitung rentang kelas (R)

$$\begin{aligned}
 R &= \text{Nilai Tertinggi} - \text{Nilai Terendah} \\
 &= 40 - 21 = 19
 \end{aligned}$$

- b. Banyak kelas interval

$$\begin{aligned}
 K &= 1 + 3,3 \log n. \\
 &= 1 + 3,3 \log 41
 \end{aligned}$$

$$= 1 + 3.3 (1.61)$$

$$= 1 + 3.313$$

$$= 6.313 = 6$$

- c. Menghitung panjang kelas

$$P = \frac{R}{K}$$

$$= \frac{19}{6}$$

$$= 3.16 = 3$$

- d. Membuat distribusi frekuensi relatif

Adapun tabel distribusi frekuensi minat baca peserta didik di MA. Madani Pao-Pao dengan rumus sebagai berikut:

$$P (\%) = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Tabel 4.6

**Tabel Distribusi Frekuensi Relatif Minat Baca
Di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao**

Interval Skor	F	f (%)
21-26	7	17%
27-32	13	32%
33-38	21	51%
Jumlah	41	100

- e. Menghitung rata-rata (*mean*)

Tabel 4.7

Distribusi Frekuensi Minat Baca di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao

Interval Skor	F _i	X _i	X _i ²	F _i X _i	F _i X _i ²
21-26	7	23.5	552.25	164.5	3865.75
27-32	13	29.5	870.25	383.5	11313.25
33-38	21	35.5	1260.25	745.5	26465.25
Jumlah	41	88.5	2682.75	1293.5	41644.3

$$\text{Rata-rata } \bar{X} = \frac{\sum fixi}{\sum fi} = \frac{1293.5}{41} = 31.54 = 32$$

- f. Menghitung Standar Deviasi

$$S_D = \sqrt{\frac{\sum fixi^2 - \frac{(\sum fixi)^2}{n}}{n-1}}$$

$$S_D = \sqrt{\frac{41644.3 - \frac{(1293.55)^2}{41}}{41-1}}$$

$$S_D = \sqrt{\frac{41644.3 - 1673142}{40}}$$

$$S_D = \sqrt{\frac{1631497.85}{40}}$$

$$S_D = \sqrt{40.787}$$

$$= 6.38 = 6$$

g. Kategorisasi Minat Baca

Angket penelitian ini berjumlah 10 item soal dengan 4 alternatif jawaban, dan 4 kriteria penilaian, sehingga diperoleh rentangan skor 21 sampai 40. Data ini diperoleh dari 41 peserta didik yang menjadi responden.

Berdasarkan data skor, minat baca di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao skor terendah 21 dan skor tertinggi 40, dengan *mean* sebesar 32, standar deviasi sebesar 6. Hasil perhitungan statistik deskripsi dikorelasi menjadi skala 3.

Untuk mengetahui kategori minat baca di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao, dapat diketahui dengan mengkategorikan skor responden. Adapun interval penilaian minat bacadi Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao, yang digolongkan ke dalam 3 (tiga) kategori, dengan perhitungan sebagai berikut:

$$1) (\mu - 1,0 \sigma) \text{Rendah}$$

$$X < 32 - 1,0 (6)$$

$$X < 26$$

$$2) (\mu - 1,0 \sigma) \leq x < (\mu + 1,0 \sigma) \text{Sedang}$$

$$32 - 1,0 (6) \leq x < 32 + 1,0 (6)$$

$$\leq 26 < 38$$

$$3) x \geq (\mu + 1,0 \sigma) \text{Tinggi}$$

$$X \geq 32 + 1,0 (6)$$

$$X \geq 38$$

Tabel 4.8

Kategorisasi Minat Baca di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao

Batas Kategori	Interval	Frekuensi	Kategori	Persentase
$X < (\mu - 1,0\sigma)$	$X < 26$	6	Rendah	15%
$(\mu - 1,0\sigma) \leq X < (\mu + 1,0\sigma)$	$26 \leq X < 38$	26	Sedang	63%
$X \geq (\mu + 1,0\sigma)$	$X \geq 38$	9	Tinggi	22%
Jumlah		41		100%

Berdasarkan hasil analisis deskriptif tersebut, dengan memperhatikan 41 peserta didik sebagai sampel, 6 atau 15% peserta didik berada dalam kategori rendah, 26 atau 63% peserta didik berada dalam kategori sedang, dan 9 atau 22% peserta didik yang berada dalam kategori tinggi. Hal tersebut menggambarkan bahwa, minat baca di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao berada dalam kategori sedang yakni 63%.

3. Pengaruh Pengelolaan Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao

a. Uji Prasyarat atau Uji Statistik Inferensial

1) Uji Normalitas Data

Tujuan dilakukannya uji normalitas terhadap serangkaian data adalah untuk mengetahui apakah populasi data berdistribusi normal atau tidak. Bila data berdistribusi normal maka dapat digunakan uji statistik berjenis parametrik. Sedangkan bila data tidak berdistribusi normal, maka digunakan uji statistik non parametrik.

Dengan menggunakan *SPSS*, diperoleh hasil analisis uji normalitas sebagai berikut:

Tabel 4.4
Uji Normalitas dengan SPSS

Skala	K-SZ	Sig	Keterangan
Manajemen Perpustakaan	0,112	0,200	Normal
Minat Baca	0,088	0,200	Normal

Berdasarkan uji normalitas dengan menggunakan uji Kolmogorov-Smirnov untuk manajemen perpustakaan sebesar 0,112 dengan nilai Signifikansi (0,200). Nilai Kolmogorov-Smirnov untuk minat baca sebesar 0,088 dengan nilai signifikansi (0,200). Hasil signifikansi yang diperoleh lebih besar dari 0,05 ($>0,05$), maka dapat disimpulkan data terdistribusi normal.

2) Uji Linearitas

Uji linearitas bertujuan untuk mengetahui apakah dua variabel mempunyai hubungan yang linear atau tidak secara signifikan. Uji ini biasanya digunakan sebagai prasyarat dalam analisis korelasi atau regresi linear. Pengujian pada *SPSS* dengan menggunakan *Test For Linearity* dengan pada taraf signifikansi 0,05. Dua variabel dikatakan mempunyai hubungan yang linear bila signifikansi (Linearity) kurang dari 0,05.

Dengan menggunakan *SPSS*, diperoleh hasil analisis uji linearitas sebagai berikut:

Tabel 4.5
Uji Linearitas dengan SPSS

Korelasi	T	Sig.	Keterangan
XY	5.577	0,000	Linear

Berdasarkan tabel di atas diperoleh hasil $t_{hitung} = 5.577$ sementara $t_{tabel} = 1,697$, untuk taraf signifikansi 5%. Karena t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh antara manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di MA. Madani Pao-Pao.

3) Uji Homogenitas

Pengujian homogenitas bertujuan untuk mengetahui apakah objek yang diteliti mempunyai varian yang sama. Sebagai kriteria pengujian, jika nilai signifikansi lebih dari 0,05 maka dapat dikatakan bahwa varian dari dua atau lebih kelompok data adalah sama.

Dengan menggunakan SPSS diperoleh hasil analisis uji homogenitas sebagai berikut:

Tabel 4.7
Uji Homogenitas dengan SPSS

<i>Levene Statistic</i>	Df1	df2	Sig.
3.713	8	23	.006

Jika nilai signifikan pada tabel levene statistik $> 0,05$ maka H_0 diterima atau data homogen, sedangkan jika nilai signifikan pada tabel lavene statistik $< 0,05$ maka H_0 ditolak atau data tidak homogen. Berdasarkan output SPSS diatas Diketahui bahwa nilai tidak signifikan $0,006 < 0,05$, artinya data variabel manajemen perpustakaan dengan minat baca tidak mempunyai varian yang sama.

4) Uji Hipotesis

Menentukan taraf nyata (α) dan nilai t_{table} .

$$\alpha = 5\% = 0,05$$

$$db = n - 2 = 41 - 2 = 39$$

$$t_{tabel} = t_{0,05:39} = 1,697$$

Menghitung statistic uji t

$$H_0 : \beta = 0 \text{ (Tidak terdapat pengaruh X terhadap Y)}$$

$$H_0 : \beta \neq 0 \text{ (Terdapat pengaruh X terhadap Y)}$$

Dari kriteria pengujian untuk uji signifikansi yaitu, Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ atau H_0 diterima, hal ini berarti kostanta persamaan regresi tidak signifikan. Sedangkan $t_h > t_{tab}$ atau H_0 ditolak atau koefisien regresi bersifat signifikan.

Berdasarkan tabel di atas diperoleh hasil $t_{hitung} = 5.577$ sementara $t_{tabel} = 1,697$, untuk taraf signifikansi 5%. Karena t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Sehingga terdapat pengaruh antara pengelolaan manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di MA. Madani Pao-Pao

B. Pembahasan

Berdasarkan data-data yang dikumpulkan penulis didalam melakukan penelitian di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao , dari data observasi menunjukkan bahwa siswa siswi di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao sering berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku jika ada tugas yang diberikan oleh guru. Siswa siswi di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao lebih gemar membaca buku nonfiksi dari pada buku pelajaran.

Menurut Pawit M. Yusuf, warna cat untuk ruangan perpustakaan tidak menyilaukan mata, namun juga tidak suram. Dekorasi harus dibuat dengan sederhana namun tetap menarik, atau mempunyai nilai estetika yang tinggi. Sejumlah lukisan dinding yang bagus, penempatan globe yang ditata indah dan rapi ditempat yang tepat, itu juga bisa menambah nilai artistik ruangan perpustakaan. Ruangan perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao belum efektif karena ruangnya sempit dan gabung dengan ruang BK. Menurut ibu Kamariah inilah salah satu faktor yang menyebabkan rendahnya minat baca disekolah tersebut. Karena jika ruangan perpustakaan sudah full maka peserta didik akan malas berkunjung ke perpustakaan. Warna cat ruangan perpustakaanya kurang menarik, maka dari itulah ibu Kamariah selaku kepala perpustakaan akan mengubah warna cat ruangan tersebut menjadi putih kebiru-biruan agar menghadirkan suasana belajar yang tenang dan hening.

Menurut Hartono keberhasilan perpustakaan banyak bergantung pada pengelola. Agar perpustakaan dapat berjalan baik, perlu dikelola oleh sejumlah tenaga/pustakawan yang terampil dan profesional. Sumber daya manusia pengelola

perpustakaan harus mempunyai kemampuan pendekatan pribadi yang baik, kepedulian yang tinggi terhadap perpustakaan, kreativitas dan mempunyai kemampuan dibidang teknologi. Jumlah tenaga perpustakaan sekolah diperhitungkan berdasarkan jumlah siswa, dengan rasio satu petugas untuk 120 siswa. Peserta didik akan sering berkunjung ke perpustakaan jika tenaga perpustakaannya ramah dan baik. Jumlah tenaga perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao-pao belum efektif karena tenaga perpustakaannya hanya 2, dan mereka harus melayani 3 tingkatan disekolah tersebut yaitu tingkat SD, SMP, dan SMA. Menurut Ibu Kamariah (kepala perpustakaan) beliau masih membutuhkan sekurang-kurangnya 2 pegawai, agar manajemen perpustakaan disekolah tersebut dapat berjalan dengan baik.

Faktor lain yang juga menyebabkan rendahnya minat baca di Madrasah Aliyah Madani Pao-pao adalah keterbatasan koleksi buku. Buku yang ada diperpustakaan tersebut hanya itu itu saja, dan hal tersebut yang menyebabkan peserta didik malas untuk membaca buku. Koleksi buku di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao masih belum lengkap, dan pihak perpustakaan juga selalu merencanakan pengadaan buku baru yang sesuai dengan tuntutan kurikulum yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Sumber dana untuk pengadaan buku baru berasal dari dana bos dan sumbangan dari pihak lainnya.

Berdasarkan uji signifikansi ditentukan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam

penelitian dapat dikatakan bahwa manajemen perpustakaan berpengaruh terhadap minat baca peserta didik.





BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dapat merujuk pada rumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya sehingga dapat disimpulkan bahwa:

1. Pengelolaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao sudah bagus. Lokasi perpustakaannya strategis dan mudah dijangkau, tetapi perpustakaannya tidak begitu luas Karena gabung dengan ruang BK. Fasilitas di dalam perpustakaan cukup memadai. Ruangan perpustakaan di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao nyaman dan bersih karena dilengkapi dengan AC. Di dalam perpustakaan pun dilengkapi dengan berbagai macam hiasan guna untuk memperindah ruangan perpustakaan dan penataan bukubukunya pun rapi. Warna cat yang dipakai dalam ruangan perpustakaan pun bagus karena tidak menyilaukan mata. Selain menggunakan ventilasi aktif, perpustakaan di Madani juga menggunakan ventilasi pasif yakni ventilasi yang menggunakan alam sebagai sumber udaranya.
2. Minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Madani Pao-Pao rendah pada buku buku pelajaran. Mereka hanya akan menyempatkan diri membaca buku buku pelajaran jika ada tugas sekolah. Mereka lebih gemar membaca buku-buku nonfiksi.

3. Hasil analisis data menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara pengelolaan manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di Madrasah Alsiyah Madani Pao-Pao. Hal ini dapat dilihat $t_{hitung} = 5.577$ sementara $t_{tabel} = 1,697$, untuk taraf signifikansi 5%. Karena $t_{hitung} =$ lebih besar dari $t_{tabel} =$ maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Sehingga terdapat pengaruh antara pengelolaan manajemen perpustakaan terhadap minat baca peserta didik di MA. Madani Pao-Pao.

B. Implikasi Penelitian

Adapun saran-saran yang dapat diberikan sehubungan dengan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan perlu menyediakan buku-buku baru setiap tahunnya, agar Peserta didik penasaran untuk membacanya.
2. Guru dan pustakawan harusnya lebih aktif lagi dalam memberikan dorongan dan motivasi kepada peserta didik agar terbiasa membaca buku pelajaran.
3. Siswa harusnya menyadari bahwa membaca merupakan salah satu hal yang sangat bermanfaat untuk masa depan. Gemar membaca akan memperluas wawasan kita dan membantu kita dalam menghadapi pesatnya persaingan saat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfian Helmi, “Kesiapan Menghadapi MEA 2015” <http://www.Republika.co.id/berita/jurnalisme-warga/wacana/14/12/29/nhbp7h-kesiapan-menghadapi-mea-2015> 17 Oktober 2016.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Cet. 5; Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Bulletin Pusat Perbukuan*, Vol 5, 2001.
- Getteng, Abd. Rahman. *Menuju Guru Profesional dan Ber-Etika*. Cet. IX; Yogyakarta: Grha Guru, 2014.
- Hadi Nirwanto, “Pendidikan dan Minat Baca Masyarakat Indonesia Kisaran Tahun 2012-2013”<http://masmnir.blogspot.co.id/2013/07/pendidikan-dan-minat-membaca-masyarakat.html> 17 Oktober 2016.
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Cet. 1; Yogyakarta: Ar-ruz Media, 2016.
- Jumriani. “Pengaruh Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Membaca Siswa di SMP Negeri 1 Pa’jukukang Kabupaten Bantaeng”. *skripsi* Makassar: Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN.
- Kalida Muhsin. *Capacity Building Perpustakaan*. Cet. 1; Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015.
- Kamah Idris, *Perpustakaan Sekolah Pembinaan Perpustakaan dan Minat Baca*, Makassar: Yayasan Pecerdasan Insani, 2008.
- Mustamin, Khalifah, dkk. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Makassar: Alauddin Press, 2009.
- NS. Sutarno. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Cet. 1; Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006.
- Punsalan, P. Bella. *Pengantar Metode Penelitian*. Cet. 1; Jakarta: Universitas Indonesia, 1993.

Riduwan. *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-Karyawan dan Peneliti Semua*. Cet. 5; Bandung: Alfabeta, 2008.

Slameto. *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi*. Cet. 6; Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013.

Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*.

Suharso. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Cet. 1; Semarang: Widya Karya, 2008.

Suhendar, Yaya. *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Cet. 1; Jakarta: Prenadamedia, 2014.

Tiro, Muhammad Arif. *Dasar-Dasar Statistika*. Cet. 1; Makassar: Andira Publiher, 2008.

Ula, S. Shoimatul. *Manajemen Pendidikan Efektif*. Cet. 1; Yogyakarta: Berlian, 2013.

Yusuf Pawit M. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Cet. 3; Jakarta: Prenada Media, 2010.

